Public Service Commission of Canada

2003-2004 Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before March 1.

Part III – Departmental Expenditure Plans, which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before March 31 and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

©Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented
by the Minister of Public Works and Government Services, 2003.

Available through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing
Communication Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Telephone: (613) 941-5995
Fax: (613) 954-5779 or 1-800-565-7757 (Canada and U.S.A.)
Orders only: 1-800-635-7943 (Canada and U.S.A.)
Internet: http://publications.communication.gc.ca

Catalogue No.: BT31-2/2004-III-42
ISBN: 0-660-62219-X

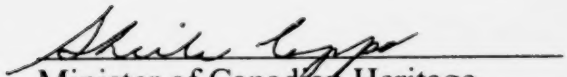
103-04511/

Public Service Commission of Canada

2003–2004 Estimates

A Report on Plans and Priorities

Approved



Minister of Canadian Heritage

PUBLIC SERVICE COMMISSION OF CANADA
2003–2004 ESTIMATES - A REPORT ON PLANS AND PRIORITIES

TABLE OF CONTENTS

SECTION I:	**MESSAGES**	5
1.1	Message from the Minister	5
1.2	Message from the President	7
SECTION II:	**RAISON D'ÊTRE**	10
SECTION III:	**PLANNING OVERVIEW**	10
SECTION IV:	**PLANS AND PRIORITIES FOR THE STRATEGIC OUTCOME**	12
SECTION V:	**ORGANIZATION**	32
5.1	Mandate, Vision and Responsibilities	32
5.2	Accountability - Organizational Structure	33
5.3	Business Lines Details	34
5.4	Departmental Planned Spending	35
SECTION VI:	**ANNEXES**	36
Annex 1:	Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue	36
Annex 2:	Net Cost of Program for the Estimates Year	37
Annex 3:	Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations	38
Annex 4:	Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Cash Flows	39
Annex 5:	Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority	40
OTHER INFORMATION		41
Topical Index		44

SECTION I: MESSAGES

1.1 Message from the Minister

The Public Service Commission, an independent agency reporting to Parliament, appoints qualified persons to and within the Public Service according to the principle of merit. In doing so, the Public Service Commission safeguards the values of competence and non-partisanship in the federal workforce. In the fulfilment of its mandate, the Public Service Commission seeks to build a Public Service that comprises Canadians of all origins from across the country and is able to serve citizens in the official language of their choice, thereby ensuring that the government benefits from the strengths inherent in the diversity of Canada's people.

In the *Speech from the Throne*, the Government of Canada reiterated its commitment to modernizing the Public Service: "Canadians know the value and importance of the role of government and of the need for excellence in the public service. The government will introduce long-awaited reforms for the public service to ensure that it can attract the diverse talent it needs to continue to serve Canadians well."

This Report highlights the objectives of the Public Service Commission, the initiatives that will enable it to continue fulfilling its mandate as guardian of the merit principle and the results it intends to achieve over the next three years.

Canada's dedicated public servants contribute daily to the building of a nation that has the well-being of its citizens at heart. To them I extend my gratitude.

Sheila Copps
Minister of Canadian Heritage

1.2 Message from the President

The Public Service Commission (PSC) remains committed to contributing to the modernization of the federal Public Service staffing system, and this commitment is reflected in our plans and priorities for 2003-2004. For example, we continue to pilot delegation of new staffing authorities to departments, in the belief that this mechanism offers them the opportunity to take greater ownership of their staffing processes and to introduce flexibilities that meet their specific needs.

We are mindful, however, that since the creation of the Civil Service Commission (now the PSC) in 1908, our most important role has been to protect merit-based staffing within and recruitment to the federal workforce. The oversight and safeguarding of merit will continue to be our focus within the modernized system, along with contributing to a streamlined staffing régime and upholding the principles of official languages and employment equity.

Accordingly, our strategic outcome, although modified slightly to reflect the renewed focus on the use of Canada's two official languages in the federal workforce, remains constant: *to provide Canadians with a highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency.*

The PSC has begun a process of transformation in order to help it achieve its strategic outcome. Early in the fiscal year 2003-2004, we plan to make organizational changes that will position us for modernization, always conscious of the reality that transformation will necessitate a corresponding change in our deliverables. We will also engage our stakeholders in a dialogue on the oversight role we will play in the future as well as on our role in service delivery.

In the meantime, as we await the outcome of the Modernization of Human Resources Management (MHRM), we will continue to support a values-based approach to human resources management and to support departmental managers as they take ownership of the staffing system. We will contribute to the building of a Public Service that provides its employees with opportunities for development and continuous learning, as well as access to fair and efficient recourse mechanisms. And, to ensure the protection of the merit principle, we will develop accountability systems for the modernized framework, thus enhancing the PSC's ongoing oversight role.

The PSC's position is more complex than most. We are an independent agency, not a department, but we also provide services and administer programs. We are accountable to Parliament — a necessity if we are to remain independent of the Government of the day. Now, when the process of modernizing the staffing system is a major priority, is the time to clarify and renew the role of the PSC and to discuss its budgetary requirements. We need to know that the activities we undertake in the public interest are those which Canada's elected representatives agree are important. We need regular communication with parliamentarians, a structured relationship, so that we can hear their views and express our own.

The competence of Canada's Public Service depends in large part on the care that goes into the selection of those who work there. The PSC's dedicated, professional staff are up to the challenge of maintaining the principles that are the foundation of the staffing system, while helping to make it more flexible and timely.

We look forward to a dialogue with parliamentarians during the stage when the new legislation is being debated and the future of the human resourcing system is being discussed. We must come to a common understanding of what it means to safeguard merit and maintain the public trust, so that Canadians may have confidence that the federal Public Service is built on the values of professionalism, competence, representativeness and freedom from bureaucratic and political patronage.

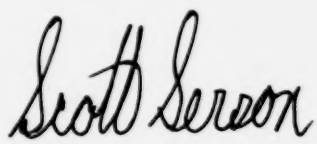
MANAGEMENT REPRESENTATION

I submit, for tabling in Parliament, the 2003-2004 Report on Plans and Priorities (RPP) for the Public Service Commission of Canada.

This document has been prepared based on the reporting principles and disclosure requirements contained in the *Guide to the preparation of the 2003-2004 Report on Plans and Priorities*:

- It accurately portrays the organization's plans and priorities.
- The planned spending information in this document is consistent with the directions provided in the Minister of Finance's budget and by TBS.
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

The reporting structure on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.



Name: Scott Serson, President

Date: February 12, 2003

SECTION II: RAISON D'ÊTRE

RESULTS FOR CANADIANS
To ensure that Canadians receive effective and ethical services from public servants

The Public Service Commission (PSC) is an active partner in developing a broad framework for human resources management and ensuring the health of the federal human resources system.

To ensure that Canadians receive effective and ethical services from public servants, the PSC maintains and preserves a highly competent and qualified Public Service in which appointments are based on merit and ensures that the Public Service is non-partisan and its members representative of Canadian society.

SECTION III: PLANNING OVERVIEW

The year ahead will be a critical one for the PSC and for the Public Service itself. The work of the Task Force on Modernizing Human Resources Management (HRM) in the Public Service (appointed in April 2001 by the Prime Minister) is expected to culminate in the introduction of a new legislative and institutional framework for HRM. The government reaffirmed its plans to proceed with this initiative in the *Speech From the Throne*, indicating: "The government will introduce long-awaited reforms for the public service to ensure that it can attract the diverse talent it needs to continue to serve Canadians well."

The PSC will support the work of Parliament as it considers the proposed legislation. For instance, we will explain our view that the new system must balance all values and principles in departmental staffing practices while ensuring the protection of merit and maintaining adequate accountability to an independent authority. The PSC will also continue to take leadership in developing and applying its vision of a modern accountability system, a key feature which is a regular subject of reporting to Parliament.

The PSC will also begin to transform itself internally for the institutional changes that will accompany HRM reform. For example, as a result of modernization, parts of the PSC could move to other organizations, with the core of the PSC focusing on holding Deputy Heads accountable for their staffing and recruitment activities.

At the same time, the PSC will need to strive for excellence in providing its programs and services to clients in government and to Canadians. One of the PSC's priorities in this regard will be to continue to promote employment equity as an integral part of the recruitment process. This effort will result in increased representativeness within the Public Service, and more specifically, progress toward fulfilling the recommendations of the government's *Embracing Change* report.

Improvement in the area of human resources planning – at the departmental level and Public Service-wide – will be another priority; effective planning is essential to meet the government's human resources needs. For example, PSC analysis reveals that while there is a sufficiently large population to draw on to meet executive level recruitment needs, co-ordinated action is required to ensure smooth executive succession planning.

Finally, with the increasing use of the Internet by Canadians to apply for federal government employment opportunities, the government will need to develop methods and apply technology to process applications quickly and effectively. The PSC is committed to gradually moving away from geographically-based areas of selection in order to enhance Canadians' access to federal Public Service jobs.

SECTION IV: PLANS AND PRIORITIES FOR THE STRATEGIC OUTCOME

The following section outlines the priorities and results that will be pursued over the planning period in order to achieve the PSC's strategic goals and priorities.

The 2003-2004 Strategic Outcome was slightly modified to reflect the PSC's support for the government's commitment in the 2002 *Speech From the Throne* to enhance the use of Canada's two official languages in the Public Service.

The PSC's Strategic Outcome is to provide Canadians with:

A highly competent, non-partisan and representative Public Service, able to provide service in both official languages, in which appointments are based on the values of fairness, equity and transparency
($130 million)

A timely, efficient and flexible values-based staffing system owned by public service managers

A Public Service which builds its competencies through development and continuous learning

The Strategic Outcome will be achieved through the following strategic goals:

Contribute to a new human resource management system for the Public Service of tomorrow
($18 million)

Respond to human resource management challenges through innovative PSC programs and services
($105 million)

Model good HRM within the PSC and adhere to transformation principles and change management practices to ensure a successful transition to a modernized system and a transformed PSC
($7 million)

The PSC revised its strategic goals in 2002-2003 to reflect the evolving environment, including the need to participate in and to prepare for the transition to a modernized framework. Those goals will continue to guide the PSC in the year ahead as it works to achieve its Strategic Outcome.

The PSC annually establishes priorities under each strategic goal to ensure its limited resources are directed to the achievement of key results. These will be elaborated upon, together with the corporate-wide deliverables under each specific priority, in the pages ahead.

4.1 STRATEGIC GOAL #1

Contribute to a new human resource management system for the Public Service of tomorrow
($18 million)

The PSC will continue to provide advice to Parliament and the government on the staffing system, focusing on the need for adequate protection of merit in both staffing and recruitment.

Modern public sector human resource management requires excellence in both the delivery of human resource services and the oversight of merit. The PSC has responsibilities in both of these domains. The application of a system of merit must take into account public interest, the needs of managers and the rights of individuals to due process. There is also the additional challenge of integrating merit with the drive towards efficient government that responds to the new dynamics of the workplace of the future, the growing diversity of Canadian society and the changing role of government. In recognition of this, the PSC is in the process of transforming itself through innovative approaches to merit oversight and to recruitment and staffing service delivery.

The high quality of the Public Service is due, in part, to the care with which public servants are selected through the government's merit-based staffing system. In modernizing the Public Service, the government faces the challenge of maintaining the fundamental principles that underlie the staffing system while making it more flexible and timely.

The PSC supports the need for a modernized HRM system and agrees that change is necessary if the government is to attract, develop and retain the professional workforce it needs to serve Canadians in the future. In its capacity as an independent agency reporting directly to Parliament, the PSC will assist Parliamentarians in considering proposed HRM modernization legislation and related initiatives. In so doing, the PSC's aim will be to ensure that the modernized system continues to provide Canadians with a competent, non-partisan and representative Public Service capable of serving Canadians in both official languages (OL), through processes that are fair, equitable and transparent.

Finally, the PSC will help ensure a smooth transition as the government moves to implement any legislative changes approved by Parliament.

Priority	*Result*
Continue transformation efforts aimed at re-orienting and re-structuring PSC business lines	Effective transition of responsibilities and transformation of activities throughout HRM modernization

In order to attain the expected result, the PSC plans to:

- develop a business transformation plan, with appropriate communications strategies, to restructure the programs and services of the PSC in order to achieve greater effectiveness and improved quality of service delivery, in line with HRM modernization objectives.

Priority	*Result*
Actively support the work of Parliament in its review of HRM modernization	A stronger relationship with Parliament to ensure enhanced independent oversight of merit
Help ensure a successful transition to a new HRM regime across the Public Service	

We will achieve this result by:

- contributing to building a modern legislative and institutional framework for HRM in the Public Service;
- analyzing legislative changes and assessing their impact on current policies, regulations and practices, as well as the PSC's approach to oversight;
- developing communication strategies and tools to reach Parliamentarians and other HR partners and stakeholders;
- implementing the emerging HRM regime by:
  - developing central policy and operational/regulatory frameworks;
  - facilitating the required institutional changes; and
  - testing new resourcing approaches, including work with the PSC Advisory Council on the issues of mobility and policy co-development;

- exercising strategic national and regional leadership in staffing, recruitment, employment equity and related HRM issues. This will be done in partnership with the Committee of Senior Officials (COSO), central agencies, federal regional councils, the Association of Professional Executives of the Public Service (APEX), advisory committees, and departments, in part through support of and participation in various committees, fora, and conferences;
- gauging public perception on merit through public opinion research, to enhance understanding and support of the merit principle.

Priority	***Result***
Construct an innovative accountability system that effectively protects merit	Enhanced ownership by delegated departments and greater transparency through reporting openly on results and proactive protection of merit

We will achieve this result by:

- balancing the greater responsibility delegated to departments for human resource management with an innovative staffing accountability system that effectively and proactively protects merit. This will be done through a continuous learning approach with departments;
- conducting independent studies of the staffing system and, when appropriate, communicating results to stakeholders;
- conducting regular surveys, providing feedback to the departments and developing new partnerships with departments;
- working with departments in the development of monitoring systems within departments;
- developing and offering learning events on the accountability process;
- promoting flexibilities, innovative practices and challenges.

Priority	*Results*
Nurture the values-based approach to HRM to enhance managers' ownership of the system	Hiring managers and human resource advisors take sound staffing decisions in accordance with PSC staffing values and management principles
	Assessment information is more accessible in supporting managers' decisions, and resourcing tools are bias free and support EE/diversity in staffing decisions

In order to attain the expected results, the PSC will:

- provide guidance and advice to departments on staffing interpretations, policies and issues:
  - in the current environment;
  - during transition; and
  - in the modernized environment;
- prescribe corrective measures in response to appeals that have been upheld;
- build capacity for values-based staffing by providing national and regional learning opportunities;
- implement a web-based source for assessment information and Personnel Psychology Centre (PPC) news, position papers and guidelines. One priority will be guidelines for the fair assessment of individuals from diverse backgrounds.

Priority	*Result*
Further enhance departmental staffing authority through creative initiatives that confer added flexibility and timeliness	Strengthened departmental capacity to respond to business requirements

In order to attain the expected result, the PSC plans to:

- make the staffing system more flexible and responsive by improving the tools available under current legislation. These tools include policy and regulatory initiatives such as the development of a new approach to the extension of term appointments;

- provide strategic advice to departments:
  - to develop in-depth understanding of delegation agreements;
  - on how to develop, align, and harmonize staffing systems, policies and programs within a modernized environment;
  - to develop strategic executive resourcing plans;
  - on Employment Equity for Executives; and
  - to enhance the career management of their executive cadre via functional community staffing and pre-qualified pools.

Priority	***Result***
Help build the Public Service's capacity to conduct human resource planning as part of sound business planning	Better departmental understanding of the labour supply and departmental needs in order to better inform and support the merit system

In order to achieve this result, we plan to:

- provide Parliament and system leaders with research that supports the understanding of the workforce;
- coordinate and integrate outreach/communications initiatives. This will help us access and analyse information on population, appointment data and HR planning.

The key services covered by a service improvement plan are: the information provided to Canadians on jobs offered in the Public Service and the application process.

Service Improvement Initiative

Questionnaires have been developed to allow the Canadian population to comment on the level of satisfaction experienced with services provided by the PSC. These questionnaires target those who use our in-person services in regional and district offices and those who access our recruitment website (http://jobs.gc.ca). The information gathered was used to establish a baseline to compare future efforts to improve service quality. Generally, 64% of those responding to the questionnaires are "satisfied" or "very satisfied" with the recruitment website; 88% are "satisfied" or "very satisfied" with the in-person services.

Knowing where to access our in-person services was one issue raised by some respondents. This is being improved by ensuring that information about the PSC is contained in the blue pages of all telephone directories across Canada. Improvements to the recruitment website are being achieved through a new internet recruitment process piloted in the Central and Southern Ontario region. The satisfaction of respondents in this pilot project was at the "very satisfied" level. A similar pilot is now being undertaken in another region.

The PSC will measure its success in meeting its Strategic Goal #1 and in achieving its results via:

- PSC and departmental policy and program improvements ensuring the values basis of the staffing system. These will include new flexibilities in the staffing system provided by special delegated authorities and other PSC initiatives;
- assessment of Staffing Performance Reports submitted by departments (with a focus on such areas as competency, non-partisanship, etc.) ;
- assessment of the health of the merit system through the Annual Report.

4.2 STRATEGIC GOAL #2

Respond to human resources management challenges through innovative PSC programs and services
($105 million)

At present, the PSC provides a variety of services to government departments including learning, executive selection and assessment, and external recruitment.

These services address the need to recruit and retain young Canadians to replace employees who will be retiring over the next decade, the need to build a more representative workplace, the need to ensure Canadians receive service in the official language of their choice, and the need for public servants that are well trained to serve Canadians.

The PSC will continue to address these immediate challenges. It will introduce new approaches to staffing, making full use of evolving electronic technologies to the extent funding is available, while at the same time opening up employment opportunities to a larger number of Canadians through a broader Area of Selection policy.

The PSC will help the government maintain progress towards the goals established by the *Task Force on the Participation of Visible Minorities in the Public Service*, so that the workforce will better reflect the people it serves. Similarly, the PSC will support innovative approaches to ensure Public Service employees are able to work in the official language of their choice and serve Canadians in both official languages. As well, the PSC will continue to contribute to the development of a modernized, effective, values-based and integrated approach to Public Service recourse.

The PSC will work with other departments and agencies involved in learning and development to provide public servants across Canada access to programs that build their professional competencies and support their career development. It will also help ensure that the development of the Public Service leadership cadre continues to reflect the horizontal, corporate needs of the Public Service.

Finally, as the only central agency with employees in the regions, the PSC will be ready to play a leadership role in implementing, and assisting departments to implement modernization efforts in the regions.

Priority	*Results*
Transform and realign policies, programs and services to continue to effectively respond to the needs of clients in a modernized HRM regime	Modernized programs and services that provide: • prospective qualified and representative candidates; • an adequate supply of qualified and representative recruits; • flexibility and timeliness to meet EX resourcing requirements; • valid, fair, reliable and efficient assessment instruments and processes to support values-based staffing and recruitment using new technology and infrastructure; • support for the development and retention of a skilled and bilingual workforce; • timely recourse processes; and • support for a harassment-free workplace
	A public service workforce that is qualified in all respects, including language and is able to meet its obligations regarding language of work and service to the Canadian public
	Clearer accountability and enhanced effectiveness of oversight function and services delivery

The following plans will support the above priority over the planning period 2003-2006, as well as Strategic Goal #2. In order to attain the expected results, the PSC will:

Staffing and Recruitment

- deliver services and corporate development programs (Executive Resourcing Services, Management Trainee Program (MTP), Accelerated Economist Trainee Program (AETP), Career Assignment Program (CAP), Employment Equity-CAP, Accelerated Executive Development Program (AEXDP), as well as the Assistant Deputy Minister Prequalification Process (ADMPQP));
- assess impact of implementing new national areas of selection for external recruitment across Canada, through pilot projects and report to Parliament;
- pilot and evaluate innovative approaches such as pre-qualified pools, to streamline resourcing processes.

EX Resourcing

- provide departments with quality and innovative executive resourcing services that allow more flexibility in the staffing of EX-01 to EX-03 positions. This will be done through strategic executive staffing by increasing the use of the Employment Equity Program for Executives by departments who wish to address their EE gaps, and through functional community generic staffing leading to pre-qualification pools;
- contribute to the work being done by the TBS to respond to the recommendations of the *Fourth Report of the Advisory Committee on Senior Level Retention and Compensation.*

Interchange Canada Program

- identify flexibility to meet the retention and mobility needs of the Public Service;
- develop a strategy including a communication and marketing approach to address program review recommendations.

Assessment Services

- modernize/replace key assessment processes and instruments and expand E-testing initiatives;
- maintain an on-going dialogue with parliamentarians and other key stakeholders with respect to EE assessment initiatives.

Representativeness

- continue outreach to EE groups, associations and individuals, as well as HR community and the general public to build awareness of the Public Service as an employer and to build awareness of available opportunities;
- maintain inventories as required of EE applicants in order to meet departmental needs for applicant referrals;
- provide departments with data, information on flexibilities and analytical support to enable them to fulfill their legal obligations respecting the *Public Service Employment Act* (PSEA) and the *Employment Equity Act* (EEA) and how to use them to meet representation objectives.

Official Languages

- enhance promotion of OL through integration of OL aspects in all communications activities and products;
- develop an approach to monitor departmental activities related to bilingual non-imperative appointments;
- provide departments with data and analytical support to enable them to fulfill their legal obligations with respect to the PSEA and the Official Languages Exclusion Approval Order;
- ensure that key messages related to OL are included in communications with departments and the public to address gaps in the understanding of issues and obligations;
- support and undertake educational initiatives to address gaps in understanding of issues and obligations;
- review the Official Languages Exclusion Approval Order to ensure it supports the OL goals of the Public Service.

Learning and Language Training

- deliver quality learning products and services, using a variety of methodologies in support of Public Service priorities;
- deliver quality language training, diagnostic testing services, increase the role of new technologies, and continue to collaborate with the TBS and other sectors of the PSC in the development of related official languages policies.

Recourse

- maintain a centre of excellence to assist in the timely resolution of conflicts closer to the workplace and to contribute to the creation of a respectful and trusting workplace;
- implement an integrated process for follow-up to appeals and investigations. This will ensure that the Commission is advised of issues and that appropriate follow-up action is taken by the responsible areas of the PSC as may be required.

Technology directions

- stimulate and coordinate innovative partnerships and joint projects among departments and key HR system players to advance e-HR in the area of staffing and recruitment;
- make available strategically, key technological tools and infrastructure to support and respond to a faster, better, more dynamic and more informed Public Service human resource management system;
- improve the PSC's electronic recruitment capacity through the use of the Internet and other technological solutions and build the associated values-based policy and operational framework in order to maximize readiness to respond to, and support the new HR regimes;
- improve and develop analytical tools and other information products to clients within and outside the PSC;
- develop and implement a strong web presence for the PSC oversight function.

Government On-Line

Key Government On-Line drivers for PSC service delivery include merit protection, improved efficiency, better competition with other recruiting organizations and an improved image of the Public Service.

In its last Annual Report, the PSC identified the necessity of continuing to build e-recruitment capability in the Public Service. Changes to the Area of Selection for staffing processes in support of the Social Union Framework Agreement are expected to result in high increases in application volumes. Harnessing the power of Internet technology to carry out online screening and other staffing processes is the best means of addressing the workload issues associated with those increased volumes.

The Task Force on Modernizing Human Resource Management is currently reviewing the HR policy framework with respect to changes that will enable current recruiting and staffing processes to be simplified. The application of e-recruitment technologies to the new HR system is critical to the realization of HRM modernization objectives.

The PSC is working toward improving the efficiency of the staffing process and to handle increased volumes. In 2002-2003, the PSC continued its commitment to exploit the Internet as an effective means of assisting managers and human resource professionals in reaching top-notch applicants. The expansion of e-recruitment capability is the objective of a pilot project being conducted by the PSC in partnership with departments in the Central and Southern Ontario Region (CSOR). An evaluation of the pilot will be conducted to assess, among other things: improvements in public access to federal government job opportunities, selection choices of hiring managers, and the speed of recruitment. A second pilot involves the PSC's web-based Post-Secondary Recruitment application. This new application called General Recruitment will be piloted in the PSC's National Capital Regional office during 2003.

For Canadians who do not have access to the Internet, the PSC has developed the Info Tel national toll-free service. Info Tel provides the same information as the http://jobs.gc.ca web site, so job-seekers do not have to be Internet-savvy to gain access to Government of Canada job opportunities.

More information on the PSC's Government On-line strategy can be found at: http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/gol_strat_e.htm.

The PSC will measure its success in meeting its Strategic Goal #2 and achieving its results via:

- data on equitable access in staffing. This will include staffing process data and complaints related to access issues;
- representativeness within the Public Service:
  - during various stages of Post Secondary Recruitment (PSR) up to the point of referral,
  - in appointments (i.e., staffing and recruitment), and
  - in developmental programs operated by the PSC;
- number of public servants who complete PSC developmental programs each year, and the percentage of those who have completed these programs who are promoted/appointed;
- level of satisfaction of public servants who have completed language training;
- outcomes of appeals and investigations;
- timeliness of the recourse process;
- number of appeal cases where both parties agree to proceed with the early intervention program in appeals;
- extent of use and level of satisfaction with professional learning products and services delivered to federal public servants across Canada;
- annual number of public servants who complete language training for statutory and non-statutory requirements;
- success rate of participants receiving statutory language training services;
- number of candidates on waiting lists for language training as compared to the standards set by the PSC;
- number of departments with tailored staffing flexibilities (Executive and Non-Executive levels).

The results above will be accomplished through partnerships and horizontal links with other departments and agencies. The main players in the HRM system include:

- Clerk of the Privy Council Office as the head of the Public Service;
- Treasury Board Secretariat (TBS) as the employer of the core Public Service;
- Canadian Centre for Management Development (CCMD) which supports the development needs of Public Service managers;
- PSC Advisory Council to seek advice from national unions with respect to PSC initiatives and directions and on recourse matters;
- Network of Learning and Development Institutes (NLDI), Heads of Learning Forum (HOLF), and the various learning committees for the functional communities which support the learning and development needs of Public Service employees;
- The Leadership Network of TBS which supports the collective management of the Assistant Deputy Ministers (ADM) community;
- Task Force on Modernizing Human Resource Management which is responsible for examining the legislative and structural changes required to improve human resources management in the Public Service;
- Federal Regional Councils which share information and coordinate activities among departments in each region;
- Human Resources Forum and Human Resources Council (HRC) of HR leaders, which establish strategic direction for HRM on behalf of all Heads of HR;
- Joint Employment Equity Committee and Interdepartmental Employment Equity Committee to provide strategic advice with respect to representation in the Public Service;
- Core departments and agencies that manage their employees through authorities delegated to them from the PSC;
- Agencies outside the core that employ and manage their employees directly;
- Heads of Human Resources and Heads of Executive Services Units in Departments and Agencies as well as APEX which discuss strategic direction, policy development and exchange information and consultation relevant to the Executive group;
- Provincial/municipal governments, voluntary sector, academic sector and private sector to enhance interchange opportunities with the federal Public Service in order to infuse new ideas and perspectives;
- Functional community secretariats which oversee the career management of their respective members.

4.3 STRATEGIC GOAL #3

Model good HRM within the PSC and adhere to transformation principles and change management practices to ensure a successful transition to a modernized system and a transformed PSC

($7 million)

It has been clear for some time that the mandate and organizational structure of the PSC could change significantly as the HRM system is modernized.

Such change, effectively designed and implemented, could address some of the challenges currently facing human resources management in the government. It could also prove disruptive for many of the PSC's employees.

The PSC has already begun the process of change internally to help pave the way for an orderly transition to a new HRM system and to assist PSC employees through the transition. The PSC will continue this transformation process, addressing people and skills, business processes, structures, and technology. The PSC's actions during transformation will be governed by a set of guiding principles that reconfirm the PSC's commitment to its organizational values. The PSC's actions will demonstrate that its workforce will remain a top priority during the transformation process.

The PSC also has a responsibility, as a key player in the HRM system, to demonstrate good human resources management practices. It will continue to do so through its efforts to respond to the recent Public Service survey, to strengthen internal communication, and to encourage professional development.

The PSC remains committed to demonstrating those characteristics it expects to find in other federal organizations, namely: a workforce that reflects the rich cultural and official languages diversity of the Canadian population; human resources planning that is integrated into organizational business planning; an emphasis on the welfare of employees through regular and open two-way communication; access to continuous learning and developmental opportunities; and support for values-based staffing in a values-based workplace.

Priority	*Results*
Plan an orderly transition to a modernized organizational structure	PSC employees understand changes, are empowered and ready to support the achievement of a modernized human resources management regime
	The PSC is an integrated values-based, competency-based learning organization that recruits, retains and develops qualified people corresponding to the required duties

In order to attain the expected results, the PSC plans to:

- maximise effectiveness of communications with PSC staff by ensuring congruence of internal and external communications;
- share best practices and deliver interventions on change management;
- deliver pointed organizational development interventions upon request;
- implement best practices to ensure workplace well-being;
- put in place the tools and system(s) to ensure the implementation of competency-based, values-based learning organization approaches. These will include learning plans, case studies on ethics, values and principles, career counselling, and diversity courses;
- implement an HR planning umbrella. This will include an HR planning vision, mobility and retention policies, recruitment guidelines, and developmental programs to retain and develop employees;
- put in place the monitoring tools necessary to ensure the implementation of the above approaches.

Modern Comptrollership is about implementing modern management in an organization to help managers achieve their objectives.

Modern Comptrollership Initiative

The President and the Executive Management Committee strongly support the integration of Modern Comptrollership principles in our management improvement agenda. In fact, more than two years ago, the PSC started implementing Modern Comptrollership principles in the development of the PSC Management Framework for the staffing system. Modern Comptrollership is an evolving process where managers and staff buy in to the concept and principles of modern management and make it part of their daily routine.

Inherent to the Human Resource Management Modernization is the inculcation of a new values-based culture of service delivery, accountability, and modern management. To harmonize the work already accomplished and to address the full scope of Modern Comptrollership, the PSC initiated the Modern Comptrollership Initiative at the end of fiscal year 2001-2002 with the establishment of a Modern Comptrollership Office.

The first step was to develop a PSC approach to Modern Comptrollership and then, to conduct over the summer (2002), a Capacity Assessment to establish a baseline against which progress could be measured and an Action Plan developed. We are in the process of developing an Action Plan to address priority areas and to put in place the processes and systems required to ensure on-going comptrollership improvement and reporting. The implementation of the Action Plan will begin early in fiscal year 2003-2004. A Communication Plan has been developed to support the implementation of the Action Plan.

The PSC will measure its success in meeting its Strategic Goal #3 and achieving its results via:

- extent of use and level of satisfaction of employees and managers with human resources products and services. These include organizational development interventions, coaching techniques, workshops related to change management, diversity, harassment, and career counselling;
- number of employees with a learning plan and number who have completed their learning plans;
- data demonstrating the application of HR policies/guidelines (learning, mobility, retention and recruitment);
- number of employees who are following and/or have completed developmental programs, and number promoted/appointed;
- surveys to determine the use of competencies in staffing, learning and development, performance management and HR planning;
- use of appropriate communication skills by managers and employees to handle the transition;
- effectiveness of our follow up on the Public Service Employee Survey.

SECTION V: ORGANIZATION

5.1 Mandate, Vision and Responsibilities

Mandate

The Public Service Commission of Canada is an independent agency reporting to Parliament; it is responsible to safeguard the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship and representativeness.

Safeguarding the values of a professional Public Service: competence, non-partisanship and representativeness

It does this in the public interest as part of Canada's governance system.

It does this by: administering the *Public Service Employment Act* (PSEA) and a merit-based staffing system, and taking responsibility for the appointment of qualified persons to and within the Public Service; providing recourse and review of matters under the PSEA; delivering training and development programs; and carrying out other responsibilities as provided for in the PSEA and the *Employment Equity Act* (EEA).

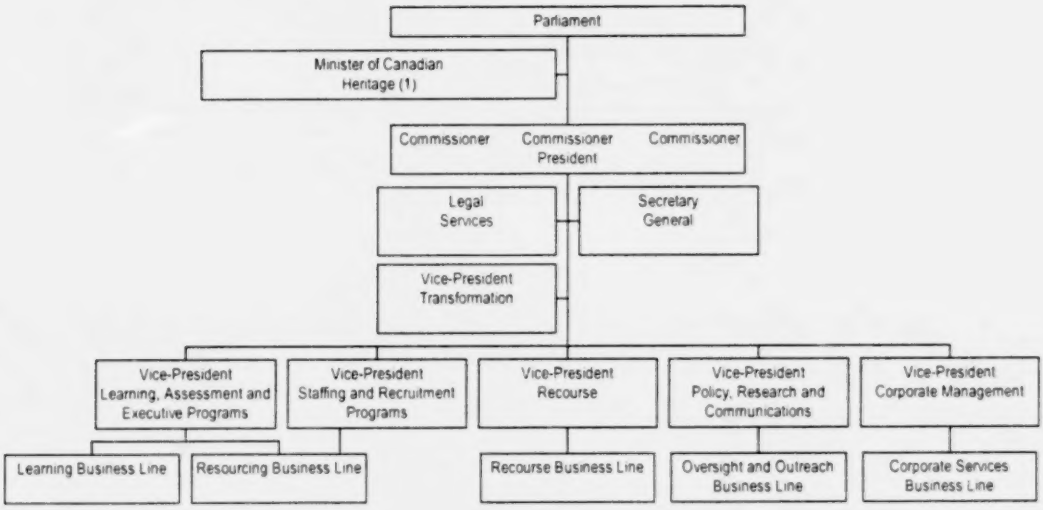
Vision

An independent agency reporting to Parliament, accountable for merit in staffing and a key partner in shaping an effective and respected Public Service for Canadians.

Responsibilities

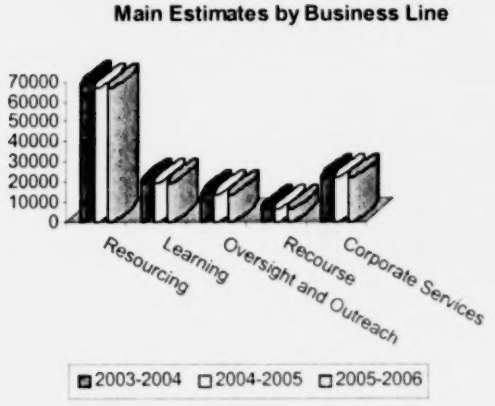
In addition to its mandate and vision, the PSC has exclusive and non-exclusive responsibilities (details on web site).

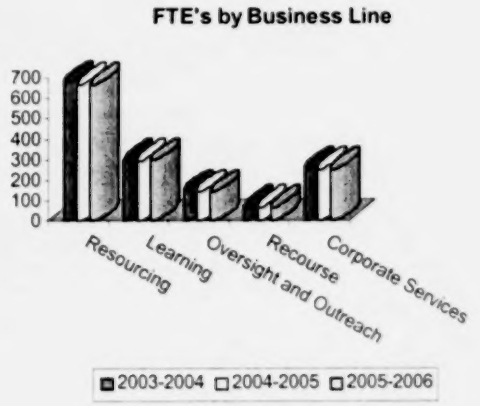
5.2 Accountability - Organizational Structure



(1) In matters dealing with the *Public Service Employment Act*, the Minister of Canadian Heritage is designated as spokesperson for the Public Service Commission in Parliament and is also the appropriate Minister within the context of the *Financial Administration Act*.

Resources, financial and FTE's, required by the PSC to attain its results represent the following. Additional details are included in annexes.





5.3 Business Lines Details

In order to meet its objectives and provide Canadians with the established strategic outcome, the PSC has organised its activities around the following business lines:

- Resourcing
- Learning
- Recourse
- Oversight and Outreach
- Corporate Services

(Details on web site)

5.4 Departmental Planned Spending

(S thousands)	Forecast Spending 2002–2003	**Planned Spending 2003–2004**	Planned Spending 2004–2005	Planned Spending 2005–2006
Resourcing	63,470	**68,400**	66,892	66,892
Learning	31,481	**33,383**	34,231	35,015
Recourse	6,230	**6,560**	6,560	6,560
Oversight and Outreach	13,346	**13,894**	13,894	13,894
Corporate Services	20,788	**22,010**	22,010	22,010
Budgetary Main Estimates (gross)	135,315	**144,247**	143,587	144,371
Non-Budgetary Main Estimates (gross)				
Less: Respendable revenue	12,344	**13,689**	14,448	15,268
Total Main Estimates	122,971	**130,558**	129,139	129,103
Adjustments**	21,638			
Net Planned Spending*	144,609	**130,558**	129,139	129,103
Less: Non-respendable Revenue	115	**125**	125	125
Plus: Cost of Services Received without Charge	21,653	**21,160**	20,526	19,761
Net cost of Program	166,147	**151,593**	149,540	148,739

Full Time Equivalents	1,521	**1,433**	1,424	1,426

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and include Supplementary Estimates items and transfers from TBS votes for various initiatives.

Major changes in the Planned Spending from 2003-2004 to 2004-2005 are attributable to the sunset in the funding of the Employment Equity Program and the modernization of Human Resources Management.

SECTION VI: ANNEXES

Annex 1: Sources of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2002–2003	**Planned Revenue 2003–2004**	Planned Revenue 2004–2005	Planned Revenue 2005–2006
Learning Business Line				
Sources of respendable revenue:				
Staff Development and Training Revolving Fund				
Course fees and services	10,545	**10,891**	11,650	12,470
Subsidy	2,798	**2,798**	2,798	2,798
Total Respendable Revenue	13,343	**13,689**	14,448	15,268

Non-Respendable Revenue

($ thousands)	Forecast Revenue 2002–2003	**Planned Revenue 2003-2004**	Planned Revenue 2004–2005	Planned Revenue 2005–2006
Learning Business Line				
Source of non-respendable revenue:				
Discretionary Language Training Services	115	**125**	125	125
Total Non-Respendable Revenue	115	**125**	125	125

Total Respendable and Non-Respendable Revenue	13,458	**13,814**	14,573	15,393

Annex 2: Net Cost of Program for the Estimates Year

($ thousands)	**Total**
Net Planned Spending	**130,558**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	**14,208**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	**6,368**
Workers' compensation coverage provided by Human Resources Development Canada	**117**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	**467**
	21,160
Less: Non-Respendable Revenue	**125**
2003–2004 Net cost of Program	**151,593**

Annex 3: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Operations

($ thousands)	Forecast 2002–2003	**Planned 2003–2004**	Planned 2004–2005	Planned 2005–2006
Respendable Revenue	13,343	**13,689**	14,448	15,268
Expenses				
Salaries and employee benefits	5,966	**7,102**	7,445	7,793
Transportation and communications	333	**372**	409	430
Information	323	**275**	373	390
Professional and special services	3,966	**3,860**	4,109	4,226
Rentals	954	**1,189**	1,289	1,375
Purchased repairs and upkeep	0	**0**	0	0
Utilities, materials and supplies	1,355	**447**	472	645
Depreciation	12	**20**	50	98
Other	387	**294**	259	233
Total expenses	13,296	**13,559**	14,406	15,190
Surplus (Deficit)	47	**130**	42	78

Annex 4: Staff Development and Training Revolving Fund - Statement of Cash Flows

($ thousands)	Forecast 2002–2003	**Planned 2003–2004**	Planned 2004–2005	Planned 2005–2006
Surplus (Deficit)	47	**130**	42	78
Add non-cash items:				
Depreciation/amortisation	12	**20**	50	98
Provision for employee termination benefits	93	**100**	100	100
Investing activities:				
Acquisition of depreciable assets	(50)	**(150)**	(190)	(350)
Cash surplus (requirement)	102	**100**	2	(74)

Annex 5: Staff Development and Training Revolving Fund - Projected Use of Authority

($ thousands)	Forecast 2002–2003	**Planned 2003–2004**	Planned 2004–2005	Planned 2005–2006
Authority	2,000	**2,000**	2,000	2,000
Surplus (Drawdown):				
Balance as at April 1	4,926	**5,028**	5,128	5,130
Projected surplus (Drawdown)	102	**100**	2	(74)
	5,028	**5,128**	5,130	5,056
Projected Balance at March 31	7,028	**7,128**	7,130	7,056

OTHER INFORMATION

Contacts for further information

Scott Serson
President
telephone: (613) 992-2788
fax: (613) 996-4337

Michelle Chartrand
Commissioner
telephone: (613) 992-2644
fax: (613) 996-4337

Nurjehan Mawani
Commissioner
telephone: (613) 995-9051
fax: (613) 996-4337

Amelita Armit
Staffing and Recruitment Programs
telephone: (613) 992-0894
fax: (613) 992-9905

Denise Boudrias
Learning, Assessment and Executive Programs
telephone: (613) 995-7993
fax: (613) 943-5149

Andrée Dubois
Recourse
telephone: (613) 992-5418
fax: (613) 995-6985

Marilyn Stuart-Major
Corporate Services
telephone: (613) 992-2425
fax: (613) 992-7519

Michael Nelson
Transformation
telephone (613) 996-2345
fax (613) 992-7519

Greg Gauld
Policy, Research and Communications
telephone: (613) 995-6134
fax: (613) 995-0221

Listing of Statutory and Departmental Reports

The following documents are available from the Public Service Commission of Canada:

- *PSC Annual Report (2001-2002)*
  Internet address: http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2002/index_e.htm

- *PSC Departmental Performance Report (2001-2002)*
  Internet address: http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/01-02/0102dpre.asp

- *PSC Estimates Part III - A Report on Plans and Priorities (2002–2003)*
  Internet address: http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/ESTIMATE/pub30203E.html

List of most common acronyms

Acronyms	Description
ADM	Assistant Deputy Minister
ADMPQP	Assistant Deputy Minister Prequalification Process
AETP	Accelerated Economist Trainee Program
AEXDP	Accelerated Executive Development Program
APEX	Association of Professional Executives
CAP	Career Assignment Program
CCMD	Canadian Centre for Management Development
COSO	Committee of Senior Officials
EE	Employment Equity
EEA	Employment Equity Act
EX	Executive Group
FTE	Full Time Equivalent
HOLF	Heads of Learning Forum
HR	Human Resource(s)
HRC	Human Resources Council
HRM	Human Resource Management
MTP	Management Trainee Program
NLDI	Network of Learning and Development Institutes
OL	Official Languages
PPC	Personnel Psychology Centre
PSC	Public Service Commission
PSEA	Public Service Employment Act
PSR	Post Secondary Recruitment
TBS	Treasury Board Secretariat

Topical Index

Accountability 7, 9, 10, 16, 21, 30, 33
Assessment 17, 19-22, 30, 41
Comptrollership 30
Diversity 5, 14, 17, 28, 29, 31
Employment Equity 7, 11, 16-18, 21, 22, 27, 32, 35, 43
Executives 16, 18, 22, 43
Federal Regional Councils 16, 27
Functional Community 18, 22, 27
Government On-Line 25
Harassment 21, 31
Interchange Canada 22
Language Training 23, 26, 36
Learning 7, 12, 16, 17, 20, 23, 26-29, 31, 34-36, 41, 43
Merit 5, 7, 8, 10, 14-16, 18, 19, 25, 32
Mobility 15, 22, 29, 31
Official Languages 7, 12, 14, 20, 23, 28, 43
Partnership 16, 25
President 7, 9, 30, 41
Priority 1, 3, 7-9, 11-13, 15-18, 21, 23, 28-30, 42
Recourse 7, 20, 21, 23, 26, 27, 32, 34, 35, 41
Recruitment 7, 10, 11, 14, 16, 19-21, 24-26, 29, 31, 41, 43
Representativeness 8, 11, 22, 26, 32
Resourcing 8, 15, 17, 18, 21, 22, 34, 35
Responsibilities 14, 15, 32
Result 5, 9-13, 15-19, 21, 25-27, 29, 31, 33
Service Improvement Initiative 19
Speech from the Throne 5, 10, 12
Staff Development and Training 36, 38-40
Staffing System 7, 8, 14, 16, 17, 19, 30, 32
Strategic Goal 13, 14, 19-21, 26, 28, 31
Technology 11, 21, 24, 25, 28
Values 5, 7, 8, 10, 12, 17, 19-21, 24, 28-30, 32
Vision 10, 29, 32

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2003-2004

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaire

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses, qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le Budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en application ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le Budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

©Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le
Ministre des Travaux publics et Services gouvernementaux, 2003.

En vente chez votre libraire local ou par la poste auprès
des Éditions du gouvernement du Canada
Communication Canada
Ottawa (Ontario)
KIA OS9

Téléphone : (613) 941-5995
Télécopieur : (613) 954-5779 ou 1-800-565-7757 (Canada et É.-U.)
Commandes seulement : 1-800-635-7943 (Canada et É.-U.)
Internet : http://publications.communication.gc.ca

No de catalogue : BT31-2/2004-III-42
ISBN 0-660-62219-X

Commission de la fonction publique du Canada

Budget des dépenses 2003–2004

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé

Ministre du Patrimoine canadien

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU CANADA
BUDGET DES DÉPENSES 2003–2004
RAPPORT SUR LES PLANS ET LES PRIORITÉS

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I : **MESSAGES** 5
1.1 Message de la ministre 5
1.2 Message du président 7

SECTION II : **RAISON D'ÊTRE** 10

SECTION III : **SURVOL DE LA PLANIFICATION** 10

SECTION IV : **PLANS ET PRIORITÉS AUX FINS DU RÉSULTAT STRATÉGIQUE** 12

SECTION V : **ORGANISATION** 33
5.1 Mandat, vision et responsabilités 33
5.2 Responsabilisation – Structure organisationnelle 34
5.3 Détails par secteur d'activité 35
5.4 Dépenses prévues du ministère 36

SECTION VI : **ANNEXES** 37
Annexe 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles 37
Annexe 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire 38
Annexe 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État des résultats 39
Annexe 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État de l'évolution de la situation financière 40
Annexe 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – Utilisation prévue des autorisations 41

AUTRES RENSEIGNEMENTS 42

Index par sujet 45

SECTION I : MESSAGES

1.1 Message de la ministre

La Commission de la fonction publique, organisme indépendant qui relève du Parlement, nomme des personnes qualifiées aux postes de la fonction publique selon le principe du mérite. Ce faisant, la Commission de la fonction publique défend les valeurs de la compétence et de l'impartialité à l'intérieur de l'effectif de la fonction publique fédérale. En remplissant son mandat, la Commission de la fonction publique cherche à créer une fonction publique qui comprend des Canadiens et des Canadiennes de toutes les origines et en provenance de partout au pays, qui est en mesure de servir les citoyens dans la langue officielle de leur choix, afin de s'assurer que le gouvernement bénéficie pleinement des forces issues de la diversité de la population canadienne.

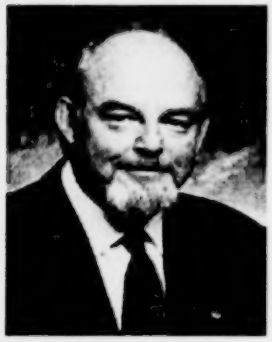
Dans le *discours du Trône*, le gouvernement canadien a réitéré le mandat qu'il s'est donné de renouveler la fonction publique : « Les Canadiens connaissent la valeur et l'importance du rôle du gouvernement et ils sont conscients de la nécessité de pouvoir compter sur l'excellence dans la fonction publique. Le gouvernement déposera le projet de réforme de la fonction publique, depuis longtemps attendu. Celle-ci pourra ainsi recruter les talents les plus divers dont elle a besoin pour continuer à bien servir les Canadiens et les Canadiennes. »

Le présent rapport attire l'attention sur les objectifs de la Commission de la fonction publique, les initiatives qui lui permettront de continuer à remplir son mandat comme gardien du principe de mérite et les résultats qu'elle compte atteindre au cours des trois prochaines années.

Les fonctionnaires canadiens dévoués à leur pays contribuent, jour après jour, à bâtir une nation qui a le bien-être de ses citoyens à cœur. Je leur exprime donc ma gratitude.

Sheila Copps
Ministre du Patrimoine canadien

1.2 Message du président



La Commission de la fonction publique (CFP) est toujours résolue à contribuer à la modernisation du système de dotation de la fonction publique fédérale, et nos plans et priorités pour 2003-2004 en témoignent. Par exemple, nous continuons de mener des projets pilotes de délégation de nouveaux pouvoirs de dotation aux ministères, estimant que ce mécanisme leur permet d'assumer davantage la responsabilité de leurs processus de dotation et d'introduire des assouplissements qui répondent à leurs besoins particuliers.

Toutefois, nous sommes conscients que, depuis la création de la Commission du service civil (maintenant la CFP) en 1908, notre rôle le plus important a toujours été de protéger la dotation et le recrutement fondés sur le mérite au sein de la fonction publique. Nous continuerons de surveiller et de protéger le mérite au sein du système modernisé, de contribuer à un régime de dotation simplifié et de respecter les principes des langues officielles et de l'équité en matière d'emploi.

Le résultat stratégique que nous visons, après l'avoir légèrement modifié pour tenir compte de l'importance accordée à l'usage des deux langues officielles du Canada dans la fonction publique fédérale, demeure donc le même : *assurer aux Canadiens et aux Canadiennes une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative, capable d'offrir des services dans les deux langues officielles et où les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'égalité et la transparence.*

La CFP a entrepris un processus de transformation afin d'atteindre son résultat stratégique. Au début de l'exercice 2003-2004, nous prévoyons apporter des changements organisationnels qui nous positionneront en vue de la modernisation, tout en étant conscients que la réalité de la transformation nous obligera à modifier également nos résultats attendus. Nous allons également entreprendre des discussions avec nos intervenants sur le rôle de surveillance que nous jouerons à l'avenir ainsi que sur notre rôle en matière de prestation de services.

En attendant les résultats de l'initiative de modernisation de la gestion des ressources humaines (MGRH), nous continuerons de favoriser une approche fondée sur les valeurs en matière de gestion des ressources humaines et d'appuyer les gestionnaires ministériels au fur et à mesure qu'ils deviendront responsables du système de dotation. Nous continuerons d'édifier une fonction publique qui offre aux membres de son personnel des possibilités de perfectionnement et d'apprentissage continu et qui leur donne accès à des mécanismes de recours justes et efficients. De plus, pour assurer la protection du principe du mérite, nous élaborerons des systèmes de responsabilisation pour le cadre modernisé, ce qui accroîtra le rôle permanent de surveillance de la CFP.

La CFP se trouve dans une position particulièrement complexe. Nous sommes un organisme indépendant, et non pas un ministère, mais nous offrons également des services et nous administrons des programmes. Nous sommes responsables devant le Parlement — une nécessité si nous voulons demeurer indépendants du gouvernement au pouvoir. Le processus de modernisation du système de dotation étant à l'heure actuelle une priorité importante, il est temps de préciser et de renouveler le rôle de la CFP et de discuter de ses besoins en matière de financement. Nous devons savoir si les activités que nous entreprenons dans l'intérêt public sont celles que les représentantes et représentants élus du Canada jugent importantes. Nous avons besoin de communiquer régulièrement avec les parlementaires, d'entretenir une relation structurée qui nous permette de connaître leurs opinions et d'exprimer les nôtres.

La compétence de la fonction publique du Canada est en grande partie fonction du soin que nous mettons à choisir les personnes qui en font partie. Le personnel consciencieux et professionnel de la CFP est capable de relever le défi qui consiste à préserver les principes sur lesquels s'appuie le système de dotation, tout en contribuant à le rendre plus souple et plus opportun.

Nous serons heureux d'entretenir un dialogue avec les parlementaires lors des délibérations sur la nouvelle législation et sur l'avenir du système des ressources humaines. Nous devons en venir à une compréhension commune de ce que signifie la protection du mérite et maintenir la confiance du public, et ce, afin que les Canadiennes et les Canadiens soient assurés que la fonction publique fédérale repose sur les valeurs que sont le professionnalisme, la compétence, la représentativité et l'absence de favoritisme bureaucratique et politique.

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Je soumets, en vue de son dépôt au Parlement, le rapport sur les plans et les priorités de 2003-2004 de la Commission de la fonction publique du Canada.

Le document a été préparé conformément aux principes de présentation et aux exigences de déclaration énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités de 2003-2004*:

- Il décrit fidèlement les plans et les priorités de l'organisation.
- Les données sur les dépenses prévues qu'il renferme respectent les consignes données dans le budget du ministre des Finances et par le SCT.
- Le document est complet et exact.
- Il se fonde sur de bons systèmes d'information et de gestion ministériels.

La structure de rapport sur laquelle s'appuie le présent document a été approuvée par les ministres du Conseil du Trésor et sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom : Scott Serson, président

Date : 12 février 2003

SECTION II : RAISON D'ÊTRE

RÉSULTATS POUR LES CANADIENS ET CANADIENNES
S'assurer que les Canadiens et les Canadiennes reçoivent des services efficaces et conformes à l'éthique de la part des fonctionnaires.

La Commission de la fonction publique (CFP) est un partenaire dynamique de l'élaboration du cadre général de gestion des ressources humaines et de la surveillance de la santé du système fédéral de gestion des ressources humaines.

Afin de s'assurer que les Canadiens et les Canadiennes reçoivent des services efficaces et conformes à l'éthique de la part des fonctionnaires, la CFP assure le maintien d'une fonction publique hautement compétente et qualifiée où les nominations sont fondées sur le mérite, et veille à ce que cette fonction publique soit non partisane et représentative de la société canadienne.

SECTION III : SURVOL DE LA PLANIFICATION

La prochaine année sera capitale et pour la CFP et pour la fonction publique. Les travaux du Groupe de travail sur la modernisation de la gestion des ressources humaines (GRH) dans la fonction publique (mis sur pied en avril 2001 par le premier ministre) devraient mener à la mise en place d'un nouveau cadre législatif et institutionnel pour la GRH. En outre, le gouvernement a réitéré son engagement à donner suite à cette analyse dans le *discours du Trône,* précisant que : « Le gouvernement déposera le projet de réforme de la fonction publique, depuis longtemps attendu. Celle-ci pourra ainsi recruter les talents les plus divers dont elle a besoin pour continuer à bien servir les Canadiens et les Canadiennes. »

La CFP assurera son soutien au Parlement lorsque celui-ci étudiera la législation proposée. Par exemple, nous entendons expliquer notre point de vue selon lequel le nouveau système doit viser un équilibre de toutes les valeurs et de tous les principes au regard des pratiques de dotation des ministères tout en assurant la protection du mérite et en maintenant une responsabilité adéquate vis-à-vis d'un organisme compétent indépendant. La CFP continuera également d'assumer le leadership de l'élaboration et de la mise en œuvre de sa vision d'un système de responsabilisation moderne, élément clé faisant régulièrement l'objet de rapports au Parlement.

La CFP entreprendra également sa propre transformation en vue des changements institutionnels qui découleront de la réforme de la GRH. Par exemple, à la suite de la modernisation, certaines entités de la CFP pourraient passer à d'autres organisations tandis que les fonctions principales de la CFP seraient concentrées sur la responsabilisation des administrateurs généraux et administratrices générales à l'égard de leurs activités de dotation et de recrutement.

Parallèlement, la CFP doit viser l'excellence dans la prestation de ses programmes et services tant à sa clientèle du gouvernement qu'aux Canadiens et Canadiennes. Une des priorités de la CFP à cet égard sera de continuer à promouvoir l'équité en emploi en tant que partie intégrante du processus de recrutement. Ces efforts entraîneront une représentativité accrue au sein de la fonction publique et, plus particulièrement, des progrès vis-à-vis des recommandations du rapport du gouvernement *Faire place au changement*.

Améliorer la planification des ressources humaines – à l'échelon ministériel aussi bien que dans l'ensemble de la fonction publique – est une autre priorité. En effet, une planification efficace est essentielle pour répondre aux besoins en ressources humaines du gouvernement. Par exemple, selon l'analyse menée par la CFP, bien que le bassin soit suffisamment large pour répondre aux besoins de recrutement de cadres de direction, une démarche coordonnée est nécessaire pour assurer une planification harmonieuse de la relève au niveau de la direction.

Enfin, en raison de l'utilisation accrue de l'Internet par les Canadiens et les Canadiennes pour accéder aux offres d'emploi du gouvernement fédéral, il faudra élaborer des méthodes et mettre en œuvre une technologie permettant de traiter rapidement et efficacement les demandes d'emploi. La CFP s'est engagée à s'éloigner graduellement des zones de sélection fondées sur les critères géographiques afin d'accroître l'accès de la population canadienne aux emplois dans la fonction publique fédérale.

SECTION IV : PLANS ET PRIORITÉS AUX FINS DU RÉSULTAT STRATÉGIQUE

La section qui suit précise les priorités et les résultats visés au cours de la période de planification afin de respecter les objectifs et priorités stratégiques de la CFP.

Le résultat stratégique visé pour 2003-2004 a été légèrement modifié pour tenir compte de l'appui de la CFP à l'engagement qu'a pris le gouvernement dans le *discours du Trône* 2002, d'accroître l'utilisation des deux langues officielles du Canada dans la fonction publique.

Le résultat stratégique de la CFP est d'assurer aux Canadiens et aux Canadiennes :

Une fonction publique hautement compétente, non partisane et représentative, capable d'offrir des services dans les deux langues officielles et où les nominations sont fondées sur les valeurs que sont la justice, l'équité et la transparence
(130 millions $)

Un système de dotation fondé sur les valeurs, opportun, efficace et dans lequel les gestionnaires de la fonction publique sont engagés

Une fonction publique qui tire profit de ses compétences grâce au perfectionnement et à l'apprentissage continu

Ce résultat stratégique sera atteint grâce aux objectifs stratégiques suivants :

Contribuer à un nouveau système de gestion des ressources humaines pour la fonction publique de demain
(18 millions $)

Relever les défis liés à la modernisation de la gestion des ressources humaines au moyen de programmes et services novateurs à la CFP
(105 millions $)

Appliquer une saine GRH à la CFP et mettre en œuvre les principes de transformation et les pratiques de gestion du changement pour assurer le succès de la transition à un système modernisé et à une CFP transformée
(7 millions $)

La CFP a revu ses objectifs stratégiques en 2002-2003 pour tenir compte de l'évolution du contexte, y compris la nécessité de se préparer à une transition à un cadre modernisé et d'y participer. C'est ainsi que pour l'année à venir, la CFP continuera de s'inspirer de ces objectifs dans ses efforts pour réaliser son résultat stratégique.

Chaque année, la CFP établit des priorités au regard de chaque objectif stratégique afin de s'assurer que ses ressources limitées sont consacrées à l'atteinte de résultats importants. Cette démarche sera abordée plus en détail dans les pages suivantes, parallèlement aux résultats généraux attendus au regard de chaque priorité.

4.1 OBJECTIF STRATÉGIQUE #1

Contribuer à un nouveau système de gestion des ressources humaines pour la fonction publique de demain
(18 millions $)

La CFP continuera d'offrir au Parlement et au gouvernement des conseils sur le système de dotation, axés principalement sur la nécessité de protéger adéquatement le principe du mérite en matière tant de dotation que de recrutement.

Une gestion moderne des ressources humaines du secteur public passe par l'excellence dans la prestation des services de ressources humaines et la surveillance du mérite. La CFP a des responsabilités dans ces deux domaines. L'application d'un système du mérite doit tenir compte de l'intérêt public, des besoins des gestionnaires et du droit des personnes à une procédure équitable. S'ajoute à ces éléments le défi d'intégrer le principe du mérite aux efforts de mise en place d'un gouvernement efficace répondant à la nouvelle dynamique du milieu de travail de demain, à la diversité croissante de la société canadienne et à l'évolution de son rôle. Reconnaissant cette situation, la CFP a entrepris son propre processus de transformation en adoptant des approches novatrices à l'égard de la surveillance du mérite et de la prestation de services de recrutement et de dotation.

La grande qualité actuelle de la fonction publique tient en partie au soin avec lequel se fait la sélection des fonctionnaires grâce au système de dotation fondé sur le mérite du gouvernement du Canada. Dans sa démarche de modernisation de la fonction publique, le gouvernement doit relever le défi de maintenir les principes fondamentaux sous-jacents au système de dotation tout en le rendant plus souple et opportun.

La CFP appuie le besoin d'un système modernisé de GRH et convient que des changements sont nécessaires si le gouvernement veut attirer, former et maintenir en poste l'effectif professionnel dont il a besoin pour servir les Canadiens et les Canadiennes dans le futur. En tant qu'organisme indépendant relevant directement du Parlement, la CFP collaborera avec les parlementaires dans le cadre de leur étude de la législation proposée en matière de modernisation de la GRH et d'initiatives connexes. Ce faisant, la CFP veut s'assurer que le système modernisé continuera d'assurer aux Canadiens et aux Canadiennes une fonction publique compétente, non partisane et représentative capable de les servir dans les deux langues officielles (LO) grâce à des processus justes, équitables et transparents.

Enfin, la CFP aidera à assurer une transition harmonieuse lorsque le gouvernement mettra en œuvre les changements législatifs approuvés par le Parlement.

Priorité	*Résultat*
Poursuivre les efforts de transformation visant à réorienter et à restructurer les secteurs d'activités de la CFP.	Transition efficace en matière de responsabilités et transformation des activités grâce à la modernisation de la GRH.

Pour atteindre le résultat attendu, la CFP entend :

- élaborer un plan de transformation opérationnelle assorti de stratégies de communication appropriées afin de restructurer les programmes et les services de la CFP et ainsi atteindre une plus grande efficacité et une meilleure qualité quant à la prestation des services conformément aux objectifs de modernisation de la GRH.

Priorité	*Résultat*
Appuyer activement les travaux du Parlement sur la modernisation de la GRH.	Un rapport plus étroit avec le Parlement pour assurer une meilleure surveillance indépendante du principe du mérite.
Aider à assurer une transition réussie vers un nouveau régime de GRH à la grandeur de la fonction publique.	

Pour atteindre ce résultat, nous entendons :

- contribuer à la mise en place d'un cadre législatif et institutionnel moderne de GRH dans la fonction publique;
- analyser les changements législatifs et évaluer leur incidence sur les politiques, pratiques et règlements en vigueur ainsi que sur l'approche de la CFP en matière de surveillance;
- élaborer des stratégies et des outils de communication pour joindre les parlementaires et les autres partenaires et intervenants du domaine des RH;
- mettre en œuvre le nouveau régime de GRH, grâce à :
  - l'élaboration de cadres stratégiques, opérationnels et réglementaires centraux;
  - la facilitation des changements institutionnels requis;
  - la mise à l'essai de nouvelles méthodes de renouvellement de personnel, y compris la collaboration avec le Conseil consultatif de la CFP sur les questions de mobilité et l'élaboration conjointe de politiques;

- exercer à l'échelle nationale et régionale un leadership stratégique en matière de dotation, de recrutement, d'équité en emploi et au regard des questions connexes de GRH. L'exercice de ce leadership se fera en partenariat avec le Comité des hauts fonctionnaires (CHF), les organismes centraux, les conseils fédéraux régionaux, l'Association professionnelle des cadres de la fonction publique du Canada (APEX), les comités consultatifs et les ministères, en partie grâce au soutien et à une participation aux activités de divers comités, forums, conférences;
- évaluer la perception qu'a le public du principe du mérite grâce à des recherches sur l'opinion publique afin de mieux comprendre et appuyer ce principe.

Priorité	***Résultat***
Mettre sur pied un système de responsabilisation novateur qui protège activement le principe du mérite.	Favoriser la prise en charge par les ministères délégataires et une plus grande transparence en faisant ouvertement rapport des résultats et en assurant une protection dynamique du mérite.

Pour atteindre ce résultat, nous entendons :

- établir un équilibre entre une plus grande responsabilité déléguée aux ministères en matière de gestion des ressources humaines et un système novateur de responsabilisation en dotation qui assure de façon efficace et dynamique la protection du mérite. Cet équilibre sera atteint grâce à une approche d'apprentissage continu auprès des ministères;
- mener des études indépendantes sur le système de dotation et, s'il y a lieu, communiquer les résultats aux intervenants;
- mener régulièrement des sondages, assurer une rétroaction aux ministères et établir de nouveaux partenariats avec les ministères;
- participer à la mise au point de systèmes de contrôle dans les ministères;
- mettre sur pied et offrir des activités d'apprentissage sur le processus de responsabilisation;
- promouvoir les assouplissements, les pratiques novatrices et les défis.

Priorité	*Résultats*
Favoriser une démarche de gestion des ressources humaines fondée sur les valeurs de façon à obtenir l'engagement des gestionnaires à l'égard du système.	Les gestionnaires d'embauche et les conseillers et conseillères en ressources humaines prennent des décisions éclairées en matière de dotation conformément aux valeurs de dotation et aux principes de gestion de la CFP.
	Les gestionnaires ont une information plus accessible en matière d'évaluation pour appuyer leurs décisions; et les outils de recrutement sont impartiaux et appuient l'ÉE et la diversité dans les décisions de dotation.

Pour produire les résultats attendus, la CFP entend :

- assurer aux ministères une orientation et des conseils quant aux interprétations, aux politiques et aux enjeux en matière de dotation :
  - dans le contexte actuel;
  - pendant la période de transition;
  - dans le contexte modernisé;
- prescrire des mesures correctives à la suite des appels reçus;
- renforcer la capacité de dotation fondée sur les valeurs en offrant des possibilités d'apprentissage aux niveaux national et régional;
- créer sur le Web une source d'accès à de l'information en matière d'évaluation ainsi qu'aux nouvelles, documents de principe et lignes directrices du Centre de psychologie du personnel (CPP). Une priorité sera accordée aux lignes directrices relatives à une évaluation juste des personnes ayant des antécédents divers.

Priorité	*Résultat*
Accroître davantage les pouvoirs de dotation des ministères grâce à des initiatives novatrices qui leur confèrent plus de souplesse et garantissent la rapidité nécessaire.	Renforcement de la capacité des ministères à répondre aux besoins opérationnels.

Pour atteindre le résultat attendu, la CFP entend :

- rendre le système de dotation plus souple et adapté aux besoins grâce aux outils disponibles en vertu de la législation actuelle. Ces outils englobent des initiatives stratégiques et réglementaires, notamment l'élaboration d'une nouvelle approche concernant la prolongation des nominations de durée déterminée;
- formuler des conseils stratégiques aux ministères afin :
  - d'assurer une compréhension plus approfondie des ententes de délégation;
  - de leur montrer comment élaborer, simplifier et harmoniser les systèmes, politiques et programmes de dotation dans un contexte modernisé;
  - d'élaborer des plans stratégiques de renouvellement du personnel cadre;
  - d'assurer l'équité en emploi pour les cadres de direction;
  - d'améliorer la gestion de carrière de l'effectif cadre par l'entremise de la dotation axée sur la collectivité fonctionnelle et des répertoires de préqualification.

Priorité	***Résultat***
Aider à renforcer la capacité de la fonction publique à mener des activités de planification des ressources humaines dans le cadre de saines pratiques de planification opérationnelle.	Meilleure compréhension par les ministères de l'offre de main-d'œuvre et de leurs besoins afin de mieux étayer et appuyer le système du mérite.

Pour atteindre ce résultat, nous prévoyons :

- fournir au Parlement et aux principaux responsables des systèmes des rapports de recherche pour les aider à comprendre l'effectif;
- coordonner et intégrer les initiatives de liaison externe et de communication. Cette démarche nous aidera à accéder à l'information sur la population, sur les nominations et sur la planification des RH, et à analyser cette information.

Initiative d'amélioration des services

Les principaux services auxquels s'applique un plan d'amélioration des services sont d'une part l'information offerte aux Canadiens et aux Canadiennes sur les emplois disponibles dans la fonction publique et d'autre part le processus de demande d'emploi.

On a élaboré des questionnaires afin de permettre à la population canadienne de formuler ses commentaires sur le degré de satisfaction à l'égard des services offerts par la CFP. Ces questionnaires visaient les personnes qui ont recours à nos services en personne dans les bureaux régionaux et les bureaux de district et celles qui visitent notre site Web sur le recrutement (http://emplois.gc.ca). Les renseignements recueillis ont été utilisés pour établir une base d'évaluation de nos efforts futurs visant à améliorer la qualité des services. D'une façon générale, 64 % des répondants et répondantes aux questionnaires étaient « satisfaits » ou « très satisfaits » du site Web sur le recrutement et 88 % étaient « satisfaits » ou « très satisfaits » des services en personne.

L'accès à nos services en personne était l'une des préoccupations soulevées par certains répondants et répondantes. Cet aspect a été amélioré puisqu'on a veillé à ce que l'information au sujet de la CFP figure dans les pages bleues de tous les annuaires téléphoniques du Canada. En outre, des améliorations au site Web sur le recrutement sont en cours grâce à un projet pilote sur un nouveau processus de recrutement par Internet mené dans la région du Centre et du Sud de l'Ontario. Le degré de satisfaction des répondants et répondantes à l'égard de ce projet pilote porte la cote « très satisfaisant ». Un projet semblable est en voie de réalisation dans une autre région.

La CFP mesurera son rendement à l'égard de l'objectif stratégique #1 et des résultats attendus en se fondant sur les éléments suivants :

- améliorations aux politiques et programmes de la CFP et des ministères pour s'assurer que le système de dotation est fondé sur les valeurs. Celles-ci englobent les nouveaux assouplissements du système de dotation découlant des pouvoirs délégués spéciaux et d'autres initiatives de la CFP;
- évaluation des rapports sur le rendement en dotation présentés par les ministères (portant principalement sur des aspects comme la compétence, l'impartialité, etc.);
- évaluation de la santé du système du mérite grâce au rapport annuel.

4.2 OBJECTIF STRATÉGIQUE #2

Relever les défis liés à la modernisation de la gestion des ressources humaines au moyen de programmes et services novateurs à la CFP
(105 millions $)

Actuellement, la CFP assure une gamme de services aux ministères fédéraux, y compris des services d'apprentissage, de sélection et d'évaluation des cadres de direction et de recrutement externe.

Ces services visent à répondre au besoin de recruter et de maintenir en poste de jeunes Canadiens et Canadiennes pour remplacer les fonctionnaires qui prendront leur retraite au cours de la prochaine décennie, au besoin d'établir un milieu de travail plus représentatif, au besoin de s'assurer que les Canadiens et les Canadiennes reçoivent des services dans la langue officielle de leur choix et, enfin, au besoin de veiller à ce que les fonctionnaires soient bien formés pour servir la population canadienne.

La CFP continuera de relever ces défis immédiats. Elle mettra en œuvre de nouvelles approches en matière de dotation en utilisant pleinement les nouvelles technologies informatiques dans la mesure permise par les fonds disponibles, tout en offrant des perspectives d'emploi à un plus grand nombre de Canadiens et de Canadiennes grâce à une politique de zones de sélection élargies.

La CFP aidera le gouvernement à continuer de progresser vis-à-vis des objectifs établis par le *Groupe de travail sur la participation des minorités visibles dans la fonction publique*, de façon à ce que l'effectif soit plus représentatif de la population qu'elle sert. Parallèlement, la CFP appuiera certaines approches novatrices pour veiller à ce que les fonctionnaires fédéraux puissent travailler dans la langue officielle de leur choix et servir les Canadiens et les Canadiennes dans les deux langues officielles. En outre, la CFP maintiendra sa contribution à l'élaboration d'une approche modernisée, efficace, fondée sur les valeurs et intégrée à l'égard des recours dans la fonction publique.

La CFP collaborera avec les autres ministères et organismes ayant des activités d'apprentissage et de perfectionnement afin d'assurer aux fonctionnaires, partout au Canada, un accès à des programmes leur permettant d'acquérir des compétences professionnelles et appuyant leur perfectionnement professionnel. La CFP veillera également à ce que le perfectionnement de l'effectif cadre de la fonction publique continue de refléter les besoins horizontaux et organisationnels de la fonction publique.

Enfin, en tant que seul organisme central ayant un personnel présent dans les régions, la CFP est disposée à assumer un rôle de leadership pour ce qui est de mettre en œuvre les efforts de modernisation dans les régions et d'aider les ministères à en faire autant.

Priorité	*Résultats*
Transformer et adapter les politiques, les programmes et les services afin de continuer à répondre efficacement aux besoins de la clientèle dans un système modernisé de GRH.	Des programmes et des services modernisés qui assurent : • d'éventuels candidats et candidates qualifiés et représentatifs; • un bassin adéquat de recrues qualifiées et représentatives; • souplesse et rapidité pour répondre aux exigences en matière de renouvellement du personnel cadre (EX); • des instruments et des processus d'évaluation valides, justes, fiables et efficaces à l'appui de la dotation et du recrutement fondés sur les valeurs, grâce aux innovations en matière de technologie et d'infrastructure; • soutien au perfectionnement et au maintien en poste d'un effectif qualifié et bilingue; • des processus rapides de recours; • un soutien à un milieu de travail exempt de harcèlement.
	Un effectif de la fonction publique qualifié à tous égards, y compris sur le plan linguistique, et capable de répondre à ses obligations concernant la langue de travail et le service à la population canadienne.
	Responsabilisation plus précise et plus grande efficacité de la fonction de surveillance et de la prestation des services.

Les plans suivants viendront appuyer la priorité susmentionnée au cours de la période de planification 2003-2006, tout comme l'objectif stratégique #2. Pour atteindre les résultats attendus, la CFP entend :

Dotation et recrutement

- offrir des services et des programmes généraux de perfectionnement (Services de renouvellement du personnel cadre, Programme de stagiaires en gestion (PSG), Programme de formation accélérée pour les économistes (PFAÉ), Programme Cours et affectations de perfectionnement (CAP), Équité en emploi-CAP, Programme de perfectionnement accéléré pour les cadres supérieurs (PPACS) ainsi que Processus de préqualification des sous-ministres adjoints (PPQSMA));
- évaluer l'incidence de la mise en œuvre des nouvelles zones de sélection nationales aux fins de recrutement externe partout au Canada, grâce à des projets pilotes, et en faire rapport au Parlement;
- mettre à l'essai et évaluer des approches novatrices comme les répertoires de préqualification, afin de simplifier les processus de renouvellement de personnel.

Renouvellement du personnel cadre (EX)

- assurer aux ministères des services de qualité et novateurs de renouvellement du personnel cadre permettant une plus grande souplesse pour la dotation des postes EX-01 à EX-03. Cette démarche sera menée grâce à la dotation stratégique des postes de cadre de direction, en veillant à ce que les ministères qui souhaitent combler les écarts de représentativité utilisent davantage le Programme d'équité en matière d' emploi pour les cadres de direction, et à la dotation générique des postes des collectivités fonctionnelles menant à l'établissement de répertoires de préqualification;
- contribuer aux travaux menés par le SCT en réponse aux recommandations du *Quatrième rapport du Comité consultatif sur le maintien en poste et la rémunération du personnel de direction*.

Programme Échanges Canada

- déterminer les assouplissements nécessaires pour répondre aux besoins de maintien en poste et de mobilité du personnel de la fonction publique;
- élaborer une stratégie, y compris des moyens de communication et de marketing, en réponse aux recommandations découlant de l'examen des programmes.

Services d'évaluation

- moderniser ou remplacer les principaux processus et instruments d'évaluation et étendre les initiatives d'examen par voie électronique;
- maintenir un dialogue continu avec les parlementaires et les autres intervenants clés en ce qui a trait aux initiatives visant l'évaluation à l'égard de l'ÉE.

Représentativité

- mener des activités permanentes de liaison externe auprès des groupes, des associations et des personnes visés par l'ÉE ainsi qu'auprès de la collectivité des RH et du public en général, afin de les sensibiliser à la fonction publique fédérale en tant qu'employeur et aux perspectives offertes;
- tenir les répertoires nécessaires de candidats et de candidates des groupes de l'ÉE afin de répondre aux besoins des ministères qui recherchent des candidats et des candidates;
- fournir aux ministères des données, des renseignements sur les assouplissements et un soutien en matière d'analyse afin de leur permettre de s'acquitter de leurs obligations légales découlant de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LÉE), ainsi que des conseils sur la façon de les utiliser pour atteindre leurs objectifs de représentativité.

Langues officielles

- accroître la promotion des LO en intégrant les aspects liés aux LO dans toutes les activités et tous les produits de communication;
- élaborer une approche de suivi des activités ministérielles quant aux nominations à des postes bilingues, dotation non impérative;
- fournir aux ministères des données et un soutien en matière d'analyse pour leur permettre de s'acquitter de leurs obligations légales en ce qui a trait à la LEFP et au *Décret d'exemption sur les langues officielles*;
- veiller à ce que les principaux messages liés aux LO soient intégrés aux communications destinées aux ministères et au public afin de corriger les lacunes dans la compréhension des enjeux et des obligations;
- appuyer et entreprendre des initiatives de sensibilisation afin de corriger les lacunes dans la compréhension des enjeux et des obligations;
- examiner le *Décret d'exemption en matière de langues officielles* pour s'assurer qu'il appuie les objectifs en matière de LO de la fonction publique.

Apprentissage et formation linguistique

- assurer la prestation de produits et de services d'apprentissage de qualité grâce à toute une gamme de méthodes, à l'appui des priorités de la fonction publique;
- assurer une formation linguistique de qualité et des services de tests diagnostiques, accroître le rôle des nouvelles technologies et poursuivre la collaboration avec le SCT et divers secteurs de la CFP pour ce qui est de l'élaboration de politiques connexes en matière de langues officielles.

Recours

- maintenir un centre d'excellence pour aider à la résolution rapide des conflits plus près du milieu de travail et pour contribuer à la création d'un milieu de travail respectueux et fiable;
- mettre en œuvre un processus intégré de suivi des appels et des enquêtes. Cette démarche permettra à la Commission d'être informée des problèmes et de veiller à ce que des mesures de suivi appropriées soient prises par les secteurs responsables de la CFP, s'il y a lieu.

Orientations en matière de technologie

- stimuler et coordonner des partenariats innovateurs et des projets conjoints avec les ministères et les principaux intervenants des systèmes de ressources humaines afin de faire progresser les téléservices de RH dans les domaines de la dotation et du recrutement;
- assurer, de façon stratégique, la disponibilité des principaux outils technologiques et d'une infrastructure pouvant soutenir et servir un système de gestion des ressources humaines de la fonction publique qui soit plus rapide, plus efficace, plus dynamique et mieux informé;
- améliorer la capacité de recrutement électronique de la CFP grâce à l'utilisation de l'Internet et d'autres solutions technologiques, et établir une politique et un cadre opérationnel pertinents fondés sur les valeurs afin d'être mieux préparés à répondre aux exigences du nouveau régime de RH et à le soutenir;
- améliorer et élaborer des outils d'analyse et d'autres produits d'information à l'intention de la clientèle interne et externe de la CFP;
- établir et mettre en œuvre une solide présence dans le Web pour la fonction de surveillance de la CFP.

Gouvernement en direct

Au nombre des aspects de l'initiative Gouvernement en direct qui intéressent particulièrement la CFP, on retient la protection du mérite, l'amélioration de l'efficience, une meilleure position concurrentielle par rapport aux autres organismes de recrutement et une amélioration de l'image de la fonction publique.

Dans son dernier rapport annuel, la CFP a signalé le besoin de poursuivre les efforts consacrés au développement d'une capacité de recrutement électronique dans la fonction publique. On prévoit que les changements apportés à la zone de sélection aux fins des processus de dotation à l'appui de l'Entente cadre sur l'union sociale entraîneront de fortes augmentations du nombre de candidatures. Exploiter les possibilités de la technologie Internet pour effectuer en ligne la présélection et d'autres processus de dotation est le meilleur moyen de régler les problèmes de charge de travail qui en découlent.

Le Groupe de travail sur la modernisation de la gestion des ressources humaines étudie actuellement le cadre stratégique des RH en ce qui a trait aux changements qui permettraient de simplifier les processus actuels de dotation et de recrutement. L'application de technologies de recrutement électronique au nouveau système de RH est essentielle à la réalisation des objectifs de modernisation de la GRH.

La CFP prend les mesures nécessaires pour améliorer l'efficacité du processus de dotation et pour traiter le nombre accru de candidatures. En 2002-2003, la CFP a maintenu son engagement à utiliser l'Internet comme moyen efficace d'aider les gestionnaires et les professionnels des ressources humaines à attirer des candidates et des candidats de premier plan. Le développement de la capacité de recrutement électronique est l'objectif d'un projet pilote mené par la CFP en partenariat avec des ministères dans la région du Centre et du Sud de l'Ontario (RCSO). Une évaluation de ce projet pilote sera menée afin d'évaluer, entre autres : les améliorations à l'accès du public aux possibilités d'emploi du gouvernement fédéral, les choix en matière de sélection qui sont offerts aux gestionnaires d'embauche et la rapidité du processus de recrutement. Un deuxième projet pilote vise le programme Web de la CFP en matière de recrutement postsecondaire. Cette nouvelle application, appelée Recrutement général, sera mise à l'essai au bureau régional de la capitale nationale de la CFP au cours de 2003.

Pour les Canadiens et les Canadiennes qui n'ont pas accès à l'Internet, la CFP a mis sur pied un service téléphonique national sans frais Infotel. Ce service fournit les mêmes renseignements que ceux figurant sur le site Web http://emplois.gc.ca, de sorte que les chercheurs et chercheuses d'emploi qui ne sont pas des internautes avisés pourront aussi avoir accès aux possibilités d'emploi offertes par le gouvernement du Canada.

Pour obtenir plus d'information sur la stratégie Gouvernement en direct de la CFP, veuillez consulter le site http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/gol_strat_f.htm.

La CFP mesurera son rendement à l'égard de l'objectif stratégique #2 et des résultats attendus en se fondant sur les éléments suivants :

- données sur l'accès équitable en dotation, y compris les données sur les processus de dotation et les plaintes liées aux questions d'accès;
- représentativité dans la fonction publique :
  - aux diverses étapes du Recrutement postsecondaire (RP) jusqu'au moment de la présentation des candidatures,
  - au regard des nominations (c'est-à-dire dotation et recrutement),
  - au regard des programmes de perfectionnement administrés par la CFP;
- nombre de fonctionnaires qui suivent des programmes de perfectionnement de la CFP chaque année et pourcentage de ceux et celles qui, ayant terminé ces programmes, sont promus ou nommés;
- niveau de satisfaction des fonctionnaires qui ont terminé une formation linguistique;
- résultats des appels et des enquêtes;
- rapidité des processus de recours;
- nombre d'appels où les deux parties en cause consentent à recourir au programme d'intervention précoce en matière d'appel;
- degré d'utilisation et de satisfaction à l'égard des produits et des services professionnels d'apprentissage offerts aux fonctionnaires fédéraux partout au Canada;
- nombre de fonctionnaires qui, chaque année, suivent une formation linguistique obligatoire ou facultative;
- taux de réussite des participants et participantes qui ont profité des services de formation linguistique obligatoire;
- nombre de candidats et candidates inscrits sur les listes d'attente en vue d'une formation linguistique comparativement aux normes établies par la CFP;
- nombre de ministères disposant d'assouplissements sur mesure en dotation (groupe des cadres de direction et autres groupes).

Les résultats ci-dessus seront atteints grâce à des partenariats et à l'établissement de liens horizontaux avec d'autres ministères et organismes. Parmi les principaux intervenants du système de GRH figurent :

- le greffier du Conseil privé, en tant que chef de la fonction publique;
- le Secrétariat du Conseil du Trésor (SCT), en tant qu'employeur de la fonction publique de base;
- le Centre canadien de gestion (CCG), qui appuie la gestion des besoins de formation des gestionnaires de la fonction publique;
- le Conseil consultatif de la CFP, qui demande conseils auprès des syndicats nationaux en ce qui a trait aux initiatives et aux orientations de la CFP ainsi qu'au sujet des questions de recours;
- le Réseau des instituts d'apprentissage et de perfectionnement (RIAP), le Forum des chefs d'apprentissage (FCA) et divers comités d'apprentissage pour les collectivités fonctionnelles, qui appuient les moyens visant à combler les besoins d'apprentissage et de perfectionnement des fonctionnaires fédéraux;
- le Réseau du leadership du SCT, qui appuie la gestion de la collectivité des sous-ministres adjoints (SMA);
- le Groupe de travail sur la modernisation de la gestion des ressources humaines, qui assume la responsabilité de l'examen des changements législatifs et structuraux nécessaires pour améliorer la gestion des ressources humaines dans la fonction publique
- les conseils fédéraux régionaux, qui diffusent l'information et coordonnent les activités entre les ministères dans chaque région;
- le Forum des ressources humaines et le Conseil des ressources humaines (CRH), réunissant les chefs des RH, qui établissent l'orientation stratégique de la GRH au nom de tous les chefs des RH;
- le Comité mixte sur l'équité en matière d'emploi et le Comité interministériel sur l'équité en matière d'emploi, qui offrent des conseils stratégiques en ce qui a trait à la représentativité dans la fonction publique;
- les principaux ministères et organismes qui gèrent leur personnel en vertu des pouvoirs qui leur ont été délégués par la CFP;
- les organismes qui n'appartiennent pas à la fonction publique de base et qui emploient et gèrent directement leur personnel;
- les chefs de Ressources humaines et chefs des unités de services aux cadres de direction dans les ministères et organismes ainsi que l'APEX, qui examinent l'orientation stratégique, l'élaboration des politiques et l'échange d'information ainsi que la consultation au sujet du Groupe de la direction;
- les administrations provinciales et municipales, le secteur bénévole, le secteur universitaire et le secteur privé, qui peuvent accroître les possibilités d'échange avec la fonction publique fédérale de façon à insuffler de nouvelles idées et de nouvelles perspectives;
- les secrétariats des collectivités fonctionnelles, qui supervisent la gestion de carrière de leurs membres.

4.3 OBJECTIF STRATÉGIQUE #3

Appliquer une saine GRH à la CFP et mettre en œuvre les principes de transformation et les pratiques de gestion du changement pour assurer le succès de la transition à un système modernisé et à une CFP transformée
(7 millions $)

Depuis quelque temps déjà, il est évident que le mandat et la structure organisationnelle de la CFP pourraient être modifiés de façon importante dans la foulée de la modernisation du système de GRH.

De tels changements, s'ils sont conçus et mis en œuvre efficacement, pourraient aider à relever certains défis actuels de la gestion des ressources au gouvernement. Toutefois, ils pourraient également avoir des effets perturbateurs pour de nombreux employés et employées de la CFP.

La CFP a déjà entrepris des changements à l'interne de façon à poser les jalons d'une transition méthodique à un nouveau système de GRH et à aider les membres de son personnel à traverser cette période de transition. La CFP entend poursuivre ce processus de transformation en s'attaquant aux questions liées aux compétences personnelles, aux processus opérationnels, à la structure et à la technologie. Les gestes posés par la CFP pendant cette période de transformation seront régis par un ensemble de principes directeurs qui confirment l'engagement de la CFP à l'égard de ses valeurs organisationnelles. En outre, ces gestes montreront que son personnel demeure une priorité première pendant tout ce processus.

En tant qu'intervenant clé du système de GRH, la CFP a également la responsabilité de démontrer de saines pratiques de gestion des ressources humaines. Elle continuera de le faire, en s'efforçant de répondre au récent Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux, de renforcer les communications internes et de favoriser le perfectionnement professionnel.

La CFP maintient son engagement à démontrer les caractéristiques qu'elle recherche chez les autres organisations fédérales, à savoir : un effectif qui reflète la riche diversité culturelle et linguistique de la population canadienne; une planification des ressources humaines intégrée à la planification opérationnelle de l'organisation; une attention au mieux-être des employés et employées grâce à une communication régulière et bilatérale; l'accès aux possibilités d'apprentissage continu et de perfectionnement; et un soutien à l'égard de la dotation fondée sur les valeurs dans un milieu de travail respectueux de ces valeurs.

Priorité	*Résultat*
Planifier une transition méthodique à une structure organisationnelle modernisée.	Les membres du personnel de la CFP comprennent les changements et ils sont habilités et prêts à contribuer à la mise en place d'un régime modernisé de gestion des ressources humaines.
	La CFP est une organisation intégrée d'apprentissage et de compétence fondée sur les valeurs qui recrute, maintient en poste et forme des personnes qualifiées pour exécuter les fonctions requises.

Pour atteindre les résultats attendus, la CFP entend :

- maximiser l'efficacité des communications avec le personnel de la CFP en assurant la cohérence des communications internes et externes;
- partager les pratiques exemplaires et intervenir en matière de gestion du changement;
- assurer sur demande des interventions ciblées en matière de développement organisationnel;
- mettre en œuvre des pratiques exemplaires pour assurer le mieux-être en milieu de travail;
- mettre en place des outils et des systèmes pour assurer la mise en œuvre d'approches propres à une organisation d'apprentissage compétente et axée sur les valeurs. Cette démarche englobe des plans d'apprentissage, des études de cas portant sur l'éthique, les valeurs et les principes, l'orientation professionnelle et des cours sur la diversité;
- mettre en œuvre un cadre général de planification des RH. Cette démarche englobe une vision de la planification des RH, des politiques sur la mobilité et le maintien en poste, des lignes directrices en matière de recrutement et des programmes de perfectionnement pour maintenir en poste et former les membres du personnel;
- mettre en place les outils de contrôle nécessaires pour assurer la mise en œuvre des mesures ci-dessus.

Initiative de Modernisation de la fonction de contrôleur

La fonction moderne de contrôleur, c'est la mise en œuvre de pratiques de gestion moderne dans une organisation afin d'aider les gestionnaires à atteindre leurs objectifs.

Le président et le Comité exécutif de gestion appuient fermement l'intégration des principes de la fonction de contrôleur moderne à notre programme d'amélioration de la gestion. En fait, il y a plus de deux ans, la CFP a entrepris la mise en œuvre des principes de la fonction moderne de contrôleur dans le contexte de l'élaboration du cadre de gestion de la CFP visant le système de dotation. Cette fonction est un processus évolutif selon lequel les gestionnaires et le personnel adoptent le concept et les principes de gestion moderne et les intègrent à leurs activités quotidiennes.

La sensibilisation à une nouvelle culture de prestation de services, de responsabilisation et de gestion moderne fondée sur les valeurs est indispensable à la modernisation de la gestion des ressources humaines. Afin d'harmoniser le travail déjà réalisé et d'intégrer la gamme complète des principes de la fonction moderne de contrôleur, la CFP a lancé cette initiative à la fin de l'exercice financier 2001-2002 en créant un bureau de la fonction moderne de contrôleur.

La première étape de cette démarche était d'établir la conception de la CFP de la fonction moderne de contrôleur puis de mener, au cours de l'été 2002, une évaluation de la capacité à mettre sur pied une base de référence au regard de laquelle les progrès seraient mesurés et un plan d'action serait mis au point. Nous en sommes à élaborer ce plan d'action face aux secteurs prioritaires et à mettre en place les processus et les systèmes requis pour assurer l'amélioration continue de cette fonction et la production de rapports. La mise en œuvre du plan d'action débutera tôt en 2003-2004. Un plan de communication a été élaboré pour l'appuyer.

La CFP mesurera son rendement à l'égard de l'objectif stratégique #3 et des résultats attendus en se fondant sur les éléments suivants :

- degré d'utilisation et de satisfaction des membres du personnel et des gestionnaires à l'égard des produits et services liés aux ressources humaines, notamment les interventions en matière de développement organisationnel, les techniques d'encadrement, les ateliers portant sur la gestion du changement, la diversité, le harcèlement et l'orientation professionnelle;
- nombre d'employés et d'employées ayant un plan d'apprentissage et nombre de ceux et celles d'entre eux qui l'ont mené à terme;
- données témoignant de l'application des politiques et des lignes directrices en matière de RH (apprentissage, mobilité, maintien en poste et recrutement);
- nombre de fonctionnaires qui suivent ou ont suivi des programmes de perfectionnement et nombre de fonctionnaires promus ou nommés;
- sondages visant à déterminer l'utilisation des compétences en dotation, en apprentissage et en perfectionnement, en gestion du rendement et en planification des RH;
- utilisation de compétences appropriées en matière de communication par les gestionnaires et les membres du personnel afin d'assurer la transition;
- efficacité de notre suivi du Sondage auprès des fonctionnaires fédéraux.

SECTION V : ORGANISATION

5.1 Mandat, vision et responsabilités

Mandat

La Commission de la fonction publique du Canada est un organisme indépendant relevant du Parlement et responsable de la sauvegarde des valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle, à savoir la compétence, l'impartialité et la représentativité.

Sauvegarder les valeurs qui caractérisent une fonction publique professionnelle : compétence, impartialité et représentativité

Elle le fait pour protéger l'intérêt public en tant que partie intégrante du système de conduite des affaires publiques du Canada.

Elle s'acquitte de cette obligation notamment par :

l'administration de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* (LEFP) et d'un système de dotation fondée sur le mérite, mais également en étant responsable de la nomination de personnes qualifiées à la fonction publique, en offrant des possibilités de recours et d'examen au sujet de questions visées par la LEFP, en dispensant des programmes de formation et de perfectionnement, et en assumant d'autres responsabilités prévues dans la LEFP et la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* (LÉE).

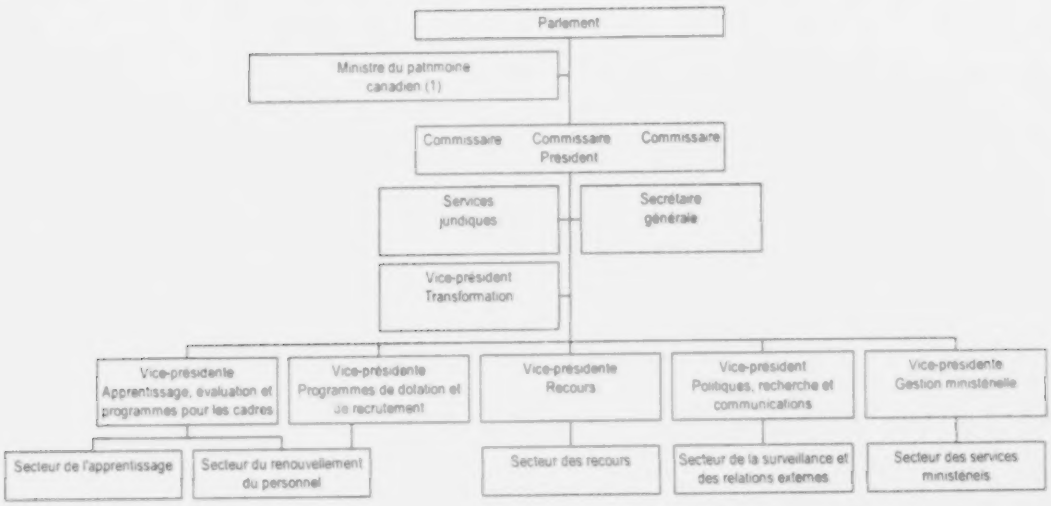
Vision

Un organisme indépendant relevant du Parlement et responsable du respect du mérite en dotation; un partenaire clé qui façonne, pour la population canadienne, une fonction publique efficace et respectée.

Responsabilités

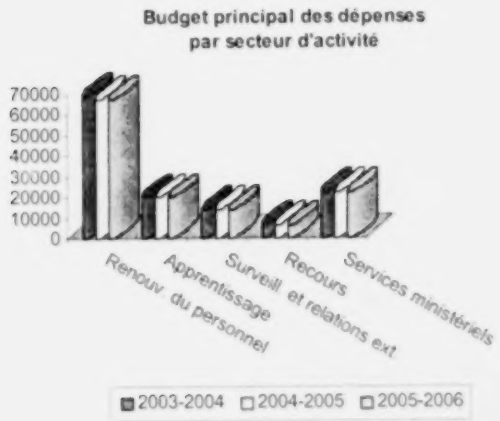
Outre le mandat et la vision, la CFP a des responsabilités exclusives et des responsabilités non exclusives (détails sur le site Web).

5.2 Responsabilisation – Structure organisationnelle



(1) La ministre du Patrimoine canadien agit comme porte-parole attitrée de la Commission de la fonction publique devant le Parlement en ce qui a trait à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique* et comme ministre compétente aux fins de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Voici les ressources financières ainsi que les ÉTP dont la CFP a besoin pour atteindre ses résultats; on trouvera des détails supplémentaires dans les annexes.



5.3 Détails par secteur d'activité

Afin d'atteindre ses objectifs et d'offrir aux Canadiens et aux Canadiennes les résultats stratégiques établis, la CFP a organisé ses activités en fonction des secteurs d'activité suivants :

- Renouvellement du personnel
- Apprentissage
- Recours
- Surveillance et relations externes
- Services ministériels

(Détails sur le site Web)

5.4 Dépenses prévues du ministère

(en milliers de dollars)	Prévisions des dépenses 2002–2003	**Dépenses prévues 2003–2004**	Dépenses prévues 2004–2005	Dépenses prévues 2005–2006
Renouvellement du personnel	63 470	**68 400**	66 892	66 892
Apprentissage	31 481	**33 383**	34 231	35 015
Recours	6 230	**6 560**	6 560	6 560
Surveillance et relations externes	13 346	**13 894**	13 894	13 894
Services ministériels	20 788	**22 010**	22 010	22 010
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	135 315	**144 247**	143 587	144 371
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)				
Moins : Recettes disponibles	12 344	**13 689**	14 448	15 268
Total du Budget principal des dépenses	122 971	**130 558**	129 139	129 103
Rajustements**	21 638			
Dépenses prévues nettes*	144 609	**130 558**	129 139	129 103
Moins : Recettes non disponibles	115	**125**	125	125
Plus : Coût des services reçus à titre gracieux	21 653	**21 160**	20 526	19 761
Coût net du programme	166 147	**151 593**	149 540	148 739

Équivalents temps plein	1 521	**1 433**	1 424	1 426

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses prévues nettes jusqu'à la fin de l'exercice courant.

** Les rajustements tiennent compte des approbations qui ont été obtenues depuis le Budget principal des dépenses et comprennent les postes du Budget des dépenses supplémentaire ainsi que les virements entre les crédits du SCT pour diverses initiatives.

Les changements majeurs au chapitre des dépenses prévues de 2003-2004 à 2004-2005 sont attribuables à la cessation du financement du Programme d'équité en matière d'emploi et à la modernisation de la gestion des ressources humaines.

SECTION VI : ANNEXES

Annexe 1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles

Recettes disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de recettes 2002–2003	**Recettes prévues 2003–2004**	Recettes prévues 2004–2005	Recettes prévues 2005–2006
Secteur d'activité de l'apprentissage				
Sources des recettes disponibles :				
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel				
Frais de cours et services	10 545	**10 891**	11 650	12 470
Subvention	2 798	**2 798**	2 798	2 798
Total des recettes disponibles	13 343	**13 689**	14 448	15 268

Recettes non disponibles

(en milliers de dollars)	Prévisions de recettes 2002–2003	**Recettes prévues 2003–2004**	Recettes prévues 2004–2005	Recettes prévues 2005–2006
Secteur d'activité de l'apprentissage				
Source des recettes non disponibles :				
Formation linguistique facultative	115	**125**	125	125
Total des recettes non disponibles	115	**125**	125	125

Total des recettes disponibles et des recettes non disponibles	13 458	**13 814**	14 573	15 393

Annexe 2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en milliers de dollars)	**Total**
Dépenses prévues nettes	**130 558**
Plus : Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	**14 208**
Contributions de l'employeur aux primes du régime d'assurance des employés et dépenses payées par le SCT	**6 368**
Indemnisation des victimes d'accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	**117**
Traitement et dépenses connexes liés aux services juridiques fournis par le ministère de la Justice Canada	**467**
	21 160
Moins : Recettes non disponibles	**125**
Coût net du programme pour 2003–2004	**151 593**

Annexe 3 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État des résultats

(en milliers de dollars)	Prévisions 2002–2003	**Prévues 2003–2004**	Prévues 2004–2005	Prévues 2005–2006
Recettes disponibles	13 343	**13 689**	14 448	15 268
Dépenses				
Salaires et avantages sociaux	5 966	**7 102**	7 445	7 793
Transports et communications	333	**372**	409	430
Information	323	**275**	373	390
Services professionnels et spéciaux	3 966	**3 860**	4 109	4 226
Location	954	**1 189**	1 289	1 375
Services de réparation et d'entretien	0	**0**	0	0
Services publics, fournitures et approvisionnements	1 355	**447**	472	645
Amortissement	12	**20**	50	98
Autres	387	**294**	259	233
Total des dépenses	13 296	**13 559**	14 406	15 190
Excédent (déficit)	47	**130**	42	78

Annexe 4 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – État de l'évolution de la situation financière

(en milliers de dollars)	Prévisions 2002–2003	**Prévues 2003–2004**	Prévues 2004–2005	Prévues 2005–2006
Excédent (déficit)	47	**130**	42	78
Ajouter les postes hors trésorerie :				
Dépréciation/amortissement	12	**20**	50	98
Provision pour indemnités de cessation d'emploi	93	**100**	100	100
Activités de placement :				
Acquisition de biens amortissables	(50)	**(150)**	(190)	(350)
Excédent de trésorerie (besoins)	102	**100**	2	(74)

Annexe 5 : Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation du personnel – Utilisation prévue des autorisations

(en milliers de dollars)	Prévisions 2002–2003	**Prévues 2003–2004**	Prévues 2004–2005	Prévues 2005–2006
Autorisations	2 000	**2 000**	2 000	2 000
Excédent (prélèvement) :				
Solde au 1er avril	4 926	**5 028**	5 128	5 130
Excédent prévu (prélèvement)	102	**100**	2	(74)
	5 028	**5 128**	5 130	5 056
Solde projeté au 31 mars	7 028	**7 128**	7 130	7 056

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Personnes-ressources pour information complémentaire

Scott Serson
Président
Téléphone : (613) 992-2788
Télécopieur : (613) 996-4337

Michelle Chartrand
Commissaire
Téléphone : (613) 992-2644
Télécopieur : (613) 996-4337

Nurjehan Mawani
Commissaire
Téléphone : (613) 995-9051
Télécopieur : (613) 996-4337

Amelita Armit
Programmes de dotation et de recrutement
Téléphone : (613) 992-0894
Télécopieur : (613) 992-9905

Denise Boudrias
Apprentissage, évaluation et programmes pour les cadres
Téléphone : (613) 995-7993
Télécopieur : (613) 943-5149

Andrée Dubois
Recours
Téléphone : (613) 992-5418
Télécopieur : (613) 995-6985

Marilyn Stuart-Major
Services ministériels
Téléphone : (613) 992-2425
Télécopieur : (613) 992-7519

Michael Nelson
Transformation
Téléphone : (613) 996-2345
Télécopieur : (613) 992-7519

Greg Gauld
Politiques, recherche et communications
Téléphone : (613) 995-6134
Télécopieur : (613) 995-0221

Liste des rapports statutaires et ministériels

Les documents suivants sont disponibles auprès de la Commission de la fonction publique :

- *Rapport annuel de la CFP (2001-2002)*
  Adresse Internet : http://www.psc-cfp.gc.ca/centres/annual-annuel/2002/index_f.htm

- *Rapport ministériel sur le rendement de la CFP (2001-2002)*
  Adresse Internet : http://www.tbs-sct.gc.ca/rma/dpr/01-02/0102dprf.asp

- *Budget des dépenses principal de la CFP partie III – Rapport sur les plans et les priorités (2002–2003)*
  Adresse Internet : http://www.tbs-sct.gc.ca/tb/ESTIMATE/pub30102F.html

Acronymes les plus courants

Acronymes	Description
APEX	Association professionnelle des cadres de la fonction publique
CAP	Programme Cours et affectations de perfectionnement
CCG	Centre canadien de gestion
CFP	Commission de la fonction publique
CHF	Comité des hauts fonctionnaires
CPP	Centre de psychologie du personnel
CRH	Conseil des ressources humaines
ÉE	Équité en matière d'emploi
ÉTP	Équivalents temps plein
EX	Groupe Direction
FCA	Forum des chefs d'apprentissage
GRH	Gestion des ressources humaines
LO	Langues officielles
LÉE	Loi sur l'équité en matière d'emploi
LEFP	Loi sur l'emploi dans la fonction publique
PFAÉ	Programme de formation accélérée pour les économistes
PPACS	Programme de perfectionnement accéléré des cadres supérieurs
PPQSMA	Processus de préqualification des sous-ministres adjoints
PSG	Programme de stagiaires en gestion
RIAP	Réseau des instituts d'apprentissage et de perfectionnement
RH	Ressources humaines
RP	Recrutement postsecondaire
SCT	Secrétariat du Conseil du Trésor
SMA	Sous-ministre adjoint

Index par sujet

Apprentissage 8, 12, 16, 17, 20, 23, 27-30, 32, 35-37, 42, 44
Cadres de direction 11, 18, 20, 22, 27, 28
Collectivité fonctionnelle 18, 22, 28
Conseils fédéraux régionaux 16, 28
Discours du Trône 5, 10, 12
Diversité 5, 14, 17, 29, 30, 32
Échanges Canada 22
Équité en matière d'emploi 7, 11, 17, 18, 22, 23, 28, 33, 36, 44
Évaluation 17, 19-22, 25, 31, 42
Fonction moderne de contrôleur 31
Fonds renouvelable du perfectionnement et de la formation 37, 39-41
Formation linguistique 23, 27, 37
Gouvernement en direct 25, 26
Harcèlement 21, 32
Initiative d'amélioration des services 19
Langues officielles 7, 12, 14, 20, 23, 44
Mérite 5, 7, 8, 10, 14-16, 18, 19, 25, 33
Mobilité 15, 22, 30, 32
Objectif stratégique 13, 14, 19-21, 27, 29, 32
Partenariat 16, 25
Président 7, 9, 31, 42
Priorité 1, 3, 7-9, 11-13, 15-18, 21, 23, 29, 30, 43
Recours 8, 19-21, 24, 27, 28, 33, 35, 36, 42
Recrutement 7, 11, 14, 16, 17, 19-22, 24, 25, 27, 30, 32, 42, 44
Renouvellement du personnel 18, 21, 22, 35, 36
Représentativité 8, 11, 22, 23, 27, 28, 33
Responsabilisation 8, 10, 11, 16, 21, 31, 34
Responsabilités 14, 15, 33
Résultat 5, 7-10, 12, 13, 15-19, 21, 27, 28, 30, 32, 34, 35, 39
Système de dotation 7, 8, 12, 14, 16, 18, 19, 31, 33
Technologie 11, 21, 24, 25, 29
Valeurs 5, 7, 8, 10, 12, 17, 19-21, 24, 29-31, 33
Vision 10, 30, 33